

書叢政行學小

法理處務級學小

編俠陳

行發館書印務商

陳
俠
編

小學行
政叢書

小
學
級
務
處
理
法

商
務
印
書
館
發
行

劉序

「做小學教師不容易，做級任教師尤其不容易，」這是我做教師的經驗，也可以說是大家的經驗。因為級任教師，一方面要教學，一方面還要訓導。一方面要執行校長所分配的學級事務，一方面還要指導兒童自己的學級活動。一方面要注意本級兒童勤惰、整潔、秩序……的訓練和考查，一方面還要指導本級兒童參加全校的各種比賽與活動。一方面要處理兒童的爭執和糾紛，監護兒童的各種活動，一方面還要聯絡家庭，共負教育的責任。所以一個級任教師，如果沒有充分的能力和實地的經驗，簡直會手忙腳亂，以致應付不來的。

怎樣做級任教師？級任教師怎樣處理級務？這當然是我們級任教師所應當知道的。可是這個問題，常常被人忽視，研究的人很少，能將這個問題作詳細的討論和敘述的，實在不多見。同學陳俠君對於教育極饒研究興趣，尤其喜歡注意實際問題的探討。現在他本著自己做級任教師的經驗，

源源本本的寫成功這本書，以供獻給同志的，我想這一本書，在現在每一個級任教師，都是很需要的。

陳君這本書上處處注意到實地的應用，以及實際問題的解決，是很能適應一般讀者的需要；尤其值得我們注意的，這裏所敘述的，多半是他自己實地的經驗，所存的材料，有好多經他自己試用過而能有效的，與憑空臆造的，是絕對不相同的。

我敬祝陳君努力不已，創造不已。

二十三年，十一月，五日劉百川。

自序

我寫這本書的動機，在去年暑假便發生了，那時曾寫過一篇「怎樣做一個級任教師」，因此便想到級務處理的工作，真是紛繁重大，頗有詳細申述的必要。所以便決定要寫一本級務處理方法的書，來幫助同志的實地工作。因為自己的職務很忙，寫作的時間很少，一直等到現在，這本書纔得完成。

這本書裏所有的材料，大半是我自己經驗過的，所以我在寫在本書的時候，一方面在反省自己過去的實施，那些是合理的？那些是錯誤的？一方面更計畫將來的實施，那些是應該改進的？那些是應該矯正的？這本書寫成功了，我過去的經驗，固然有了一個系統的整理；就是對於將來級務的處理，似乎格外要有把握些。所以這本書不僅是給同志們參考，也可以作為自己實施的依據。

這本書寫作的時候，參考教育作家的著作甚多，又承友人沈世琳、俞谷澄、李也止供給我不少

實際的材料；劉百川陰景曙兩先生曾指示我寫作的方法，鼓勵我寫作的興趣。稿成後，沈百英劉百川兩先生又爲我詳細校閱，這都是我應當深深感謝的。

二十三年十一月四日陳俠。

523.6
384
2

目 錄

第一章 級任制度和級任教師……………一

第一節 級任制度的研究……………一

第二節 級任教師的修養(一)……………三

第三節 級任教師的修養(二)……………八

第二章 教室的管理……………一二

目 錄

第一節	教室設備	一三
第二節	教室佈置	一九
第三節	教室組織	二五
第四節	教室常規	三二
第五節	教室表格	四一
第三章	兒童的訓練	五三
第一節	團體訓練	五五
第二節	個別訓練	六五
第三節	兒童訓練的實際問題	七四
第四章	教學的實施	八八

第一節	進度計劃的擬定	八九
第二節	實施報告的編造	九二
第三節	課外作業的指導	九九
第四節	學力成績的考查	一〇八
第五章	生活的指導	一一〇
第一節	學校生活的指導	一二〇
第二節	家庭生活的指導（一）	一二八
第三節	家庭生活的指導（二）	一三六
第六章	家庭的聯絡	一四六
第一節	家庭訪問	一四八

第二節 家庭通訊……………一五五

第三節 家庭談話……………一六五

本書參考書一覽……………一七〇

小學級務處理法

第一章 級任制度和級任教師

第一節 級任制度的研究

集合同齡相仿程度相若的一羣兒童成功一學級，由一位教師負該級訓練與教導的全責；這便是所謂級任制度。在這種制度下，學級便是學校組織的基礎，級任教師便是學校的基本工作人員。

級任制度所以能通行於現代的學校，自有牠不可磨滅的優點在。什麼是牠的優點呢？——

(1) 教訓皆由級任教師負責，可收教訓合一之功；



- (2) 每級各有級任教師一人，可收訓練專一之效；
- (3) 級任教師便於深入兒童的隊伍，和兒童共同生活；
- (4) 級任教師易於獲得兒童的信仰，發生濃厚的感情；
- (5) 學校行政上的效率增高，用少量的經費可教育多數的兒童；
- (6) 級務處理得由專人負責，不會有散漫紛亂推諉等現象發生。

這種制度的優點雖多，但根據實際的觀察，亦可尋出牠的缺點。倘若只注意到牠的優點而忽略了缺點，恐怕優點也將被缺點掩沒。什麼是牠的缺點呢？——

- (1) 級任教師的職務繁重，能力較差者不易勝任；
- (2) 級任教師若人選不當，全級兒童將受其累害；
- (3) 級任教師的精力有限，要根據兒童個性加以特殊訓練，或指導劣等生個別學習，似覺不易；

(4) 級任教師若氣量偏狹，不以公正的態度訓練兒童，易使全校師生間造成隔閡，嫉妒

的空氣。

上列缺點，大都有事實可以證明。可是除了第三項，卻都不是級任制度本身的缺點。因為能力較差，資格不合，氣量偏狹都是人的問題，要補救這些缺點，只有請級任教師努力進修，來充實自己的能力；認清事業的重大，不作無謂的爭執；那些未受師範訓練的人，更不得濫竽充數，以免貽害兒童，貽害社會！

不過，級任教師的工作確很繁重，對於劣等兒童的個別指導和特殊訓練，有時會限於精力不能顧及，這一點在表面看來，好像無法補救。可是，如果採用訓練團制——每級分成兩團，每團請一位教師做團指導；級任教師指導一團，另一團請科任教師指導。——個別訓練問題便可解決。至於要解決劣等兒童的個別指導問題，只要訓練幾個優等兒童做助手，請他們負責指導，或許比教師親自在匆忙中指導的效果還要大得多。這些問題解決了，請問，級任制度的缺點，在那裏去尋呢？

第二節 級任教師的修養（一）

級任教師責任的重大，職務的紛繁，這是誰都知道的。倘若沒有充分的準備和努力的決心來做級任教師的，確很不容易勝任愉快而獲得教育的成功。並且教育事業是最富於變化的，要應付這千變萬化的環境，要訓練那個性各異的兒童，更不是一件容易的事。還有，教育的思想是時刻在進化蛻變的過程中，真是日新月異；各種教育方法，自然也不免隨着一同變更，倘若只知守舊而不求改進，便難免有落伍的危險。其他從事教育工作的人，固不能忽略這點；級任教師是從事教育工作的基本人員，尤其應當注意！所以，雖在百忙中執行各項工作，還得時刻注意於自身學識技能的進修。

關於普通應有的基本知能，這裏不再列舉；現在僅根據實際需要和進修的便利，擬定五個範圍：

一、要充實教育學識的涵養——級任教師固然當有埋頭實幹的精神，但也不能盲目的向前亂幹。必定要有了一定的理想，完善的目標，周密的計劃，優良的方法以後，幹起來纔會有好結果。這本來是無論做什麼事都要有的步驟。但在幹教育事業，尤其增加了這步驟的重要性。普通的事業

失敗了，只不過犧牲了經濟、時間和勞力；教育的事業失敗了，卻犧牲了許多兒童的青春，這代價是無法補償的啊！但是級任教師並不能因此放棄了埋頭實幹的精神；幹依舊要向前去幹，不過要握着指南針，纔不會走錯路。——這指南針便是教育的各種學識。無論是理論的還是實際的，如現代教育趨勢，兒童心理研究，各種教育理想，教學特殊技能，訓育實施方法……等各方面的知識，都要有充分的涵養。有了比較充實的教育學識以後，級任教師在埋頭工作時，必會感到多方面的便利呢！

二、要專門研究一種或數種實用的教育方法——每種教育方法的創始，必經過若干次的試驗而後成立。每種教育方法的成立，必有牠特殊的功能和優點。這是誰都知道的。最普通的：如設計教學法有牠的特殊功效，道爾頓制也有牠獨具的優點，「教學做」合一制，也必有牠不可磨滅的長處在，級任教師要想增高教學的效率，自然有採取實用方法的必要。但是每種方法，有長處也許會有短處；在某一環境下可以得到牠的優良效能，在另一環境下也許會受到牠劣點的陷害。所以在未試用以前，當分別研究牠們的優點劣點，以及需要的環境設備，和是否合於實用……等問題。

得到結果以後，隨時可以採取牠們的優良之點來應用，藉以增進教學效率。

三、要專門研究一科或數科的實際教學方法——教學方法是必須變動的；新的方法，將隨着實際需要而產生。各項科目，又因爲牠內容性質的差別，而須有各種不同的方法來教學。倘若對於教學稍加注意，則各種不同的困難問題，會繼續不斷的出現，來等待教師的解決。所以，肯負改進教學責任的教師，對於使用的教學方法，不但要合於實際情況，應付各種需要，並且還當逐一研究實際的問題，做決定如何改進的標準。級任教師所負的教學責任更加重大，對於這項研究，尤其不能忽視。應當根據自己的興趣，選擇相當的科目，隨時利用機會，搜集研究問題，加以試驗，研究和參考，得到正確的結論，或推演出其他完善的方法，再應用牠去教學。這種研究和改進的精神，對於兒童真有莫大的利益呢！

四、要謀級務處理方法上的便利和改進——許多學級的事務，多半是替兒童做的。倘若都由級任教師親自去做，恐怕每天工作十二小時也還不能完工，但是，不做是不可能的；那末，必得想法子了。——兒童的事，讓兒童自己去做，豈不更好嗎？……兒童有級會的組織，級會有領袖和幹事，

倘若把一部分教學室內的級務處理，指導兒童的領袖和幹事去做，不是一方面發展了兒童的做事能力，一方面利用了助手減輕自己的繁冗了嗎？兒童做自己的事，有時會格外認真，那末，豈不是一舉三得了？這是謀級務處理方法上便利的一例。至於方法的改進，那只要隨時注意便得；那一件事會完美得使人找不出缺點來呢？有缺點，便得去改進；有疑難，便得去解決；這樣，無形中便有了不少的進步了。

五、要能溝通教育的理論和實際的經驗——理論必得有事實做根據，纔能成立。教育的理論，當然也脫離不了這個原則。在級任教師執行的任務內，各種教育理論，都有實踐的機會。如兒童心理，教學原則，訓育標準，教材研究等的理論，皆可用觀察，實施，研究以後所得的結果來互相印證。這樣，從實際經驗來溝通教育理論，反證教育理論；然後，理論便和事實合一而產生新的推論。這時的樂趣真是無窮呢！教育理論不是空話，牠是有實際價值的。研究教育理論的人，最好要從事實實際教育工作；只研究教育理論，不從事實實際工作，得不到理論的真諦。反轉來說：從事實實際教育工作的人，最好要研究教育理論；不然，他所得的實際經驗，將雜亂而無所依附。級任教師倘能隨時把事實和

理論參照，將增加若干實際的理論智識。教育學識的涵養，亦將愈臻豐富了。

第三節 級任教師的修養（二）

前節裏把級任教師應有的學識技能方面的修養，講了一個大概；本節所要討論的，是身心方面的修養。

無論執行那一種事業，必須有強健的身體；這是誰都知道的。體格的健全，可見是去執行一切事業所必備的條件。做教師何獨不然？

要增加事業執行的便利，要增高事業執行的效率，除去體格的強健，還需要精神的貫徹。一切事業如此，做教師當然也同樣需要。

級任教師，要能勝任愉快，免不了對於體格和身心方面，還得加以相當的注意。關於怎樣修養的問題，這裏不加討論。現在只舉出最應當具備的幾個條件，做級任教師對於身心修養的目標：

一、要能手腦并用——束起手來做先生，這種方式是錯誤的。教學要以做爲依歸，做，必得用手。

而且，關於各種教育上的實施，不親手去做，都不會有好的結果。例如：要求教便物的經濟耐用，最好是自己來做；要切實指導兒童的活動，也得和兒童共同去做，就是自己日常生活裏的事，也要養成自己去動手的習慣。然後一切的經驗和技能，將因用手去做而得來。級任教師要善於用腦，尤其要多方面去用手，當可獲得教育的成功。

二、要能以身作則——這是從事教育事業的人所必具的條件。教育的作用，重在人格感化。教師能在日常生活裏施以暗中的訓導，使兒童不知不覺能潛移默化，這是至上的教育方法。例如：要使兒童養成整潔的習慣，教師便先來示範；要使兒童養成適當的禮貌，教師先來做兒童的榜樣。其他一切秩序、勤勉、勞働、節儉……以及新生活的訓練，都賴教師以身作則來教育；這樣的訓練會特別有效。而且，從消極方面講，兒童最善模仿；倘若要教兒童勿染不良的嗜好，勿有不規則的行爲，教師必先戒除了不良嗜好，檢點自己的行爲；以免給兒童見了要失去信仰，將來甚至一切的訓導都要失去效力呢！所以級任教師，對於以身作則的教育方法，當特別注意。

三、要有堅定的信仰——無論從事任何職業，對於這職業的本身，不可無信仰。有信仰，纔會努

力，纔肯犧牲。從事教育事業的人，當然也同樣的須要這種精神。級任教師應當看重自己的地位，認清自己的責任，願以教育為終身職業。在本位上努力，在本位上犧牲，不要為一件事情的失敗而氣餒，也不要為一件事的成功而矜驕。失敗了再去努力，成功了再謀改進，務必堅定自己對於教育事業的信仰，要以教育為唯一的研究對象，永久努力的事業。

四、要有獨創的理想——級任教師倘若只在例行的任務以內去努力，或許對於實際的需要會忽略；所以還得有獨創的理想。教育事業是比較偏重精神的，但是又必定要接近兒童的生活。生活是整個的，不可分析的；要幫助兒童的生長，就必得在生活的各方面，多加注意。級任教師要是關心到全學級兒童幸福的增進，他必可以發現到還有許許多多的問題要解決。倘若有獨創的理想，便可用精密的眼光觀察，訂下縝密的計劃，抱着試驗研究的精神去施行；經過多次的審別以後，獨創的理想如能得到相當的成功，不是又建造了一條實際的教育理論了嗎？

五、要有休閒的娛樂——人的精力是有限的，倘若經過長時間的操勞，而沒有片刻的閒散，會生出精神上過度疲勞的狀態。這樣，對於後來的工作，便難以做得完滿，而且在身體上也是一種損

失。級任教師的工作，的確很繁重，倘若能埋頭動手向前做去，固然很好，因為可以得到勝任後的愉快；不過，要調節精力和體力的應用，使他們不致過分疲勞，那還得有休閒的娛樂。短期的旅行和遠足，每日的散步，都很重要；倘若能擅長一種運動，或愛好一種藝術，那末對於休閒時間的利用，可以養成一定的習慣，來調劑精神娛樂身心。然後纔能保持着飽滿的精神，強健的身體，在教育途中邁進。

第二章 教室的管理

教室是學級活動的機關。要使兒童在教室裏的一切活動，都能合理化、科學化，並且合於教育的原理，除了級任教師有得法的指導，恐怕不容易達到目的。

關於學級一切活動的指導，通常便叫做教室管理。我們要使兒童和教師在教室裏的生活安全舒適，更要增加兒童學習的興味和教師教學的便利，也只有請級任教師在教室管理的工作上多費一番心力。

根據這種實際的需要，我們可訂定教室管理的目標和施行的原則如下：

一、目標：

- (1) 保持教室整潔；
- (2) 注意教室衛生；

- (3) 培養學習態度；
- (4) 指導活動定程。

二、原則：

- (1) 要兒童知道教室是自己的生活場所，發生熱烈的愛護心；
 - (2) 一切活動，要兒童自己感覺需要，自己主持；
 - (3) 儘量指導兒童自治；
 - (4) 良好態度和習慣的養成，須多方練習，並須專注、有恆；
 - (5) 以成功的快樂，激勵兒童正當的練習，以失敗的苦惱，阻止兒童不正當的練習。
- 本章所要討論的，是教室管理上的實際問題；分設備、佈置、組織、常規、表冊等五節，依次敘述於後。

第一節 教室設備

設備本是學校行政上的問題，但因物質的設施，常影響於精神的活動。所以，級任教師若欲使學級的各項活動，達於美滿的境地，對於教室設備，心目中必當有一合理的標準。

普通小學，尤其是鄉村小學，教室建築的不合理和設備的簡陋，幾乎使人難以相信。這是受了經濟束縛，一間改建的教室，只要放得下幾張矮的桌子，高的板凳，容得下幾十個兒童便算了；什麼採光、通氣的問題，根本難以顧及。但有許多新建的教室，卻也犯了同樣的毛病。用寶貴的金錢，建造不合用的教室，這似乎是更難叫人相信的事！然而，只要細心去觀察，隨處可得事實的證明。

於此，我們可以知道一般人對於教室建築和設備的常識，是太缺乏了！級任教師，倘若要顧及兒童的幸福，謀學級活動的美滿，求教學訓導的便利，必先使教室的建築適宜，設備合理。

什麼是建築適宜的條件呢？——

一、地址——宜清靜；避去一切擾亂注意的因子。

二、光線——宜適足；過強過弱均有害。標準如下：

(1) 教室容量以寬二丈二尺，長二丈八尺，高一丈二尺最為合度。

(2) 窗的總面積，宜佔地板四分之一至五分之一；上距天花至多五寸，愈近愈好。下離地板約三尺六寸。兩窗間距離愈近愈好。

(3) 宜採左面光，如嫌不足可採對面副光。

(4) 面南的教室最適用；面東面西僅適於低年級；面北最不合用。

(5) 天花宜白色，四壁以淡青淡黃最適宜。

三、空氣：

(1) 宜充足：兒童所需空氣量，隨年齡而異。大約低年級每人應有二百立方尺的空氣量；中級以上每人應有二百五十立方尺。

(2) 宜流通：體熱輻射得有適當的速率，方能減少精神的不快。空氣能流通，體熱即有適當的輻射速率。

四、溫度與溼度：

(1) 溫度宜在華氏六十七度上下；溼度宜保持百分之七十左右。

(2) 教室應有寒暑表，測驗溫度的升降。

(3) 在空氣太乾燥時，可用熱水盆，使蒸發水氣以爲調劑。

什麼是合理的最低限度的設備呢？——

一、桌椅：

(1) 教室中桌椅高低，宜隨兒童身材高矮而異。大約桌高須佔兒童高度七分之三強；椅高須佔兒童高度七分之二。

(2) 椅面應略呈凹形，椅背在兩肩之下。

(3) 桌椅二面相重約二寸。

二、黑板——黑板宜平滑無光而有微點，顏色深淺一致，質料堅固易於洗刷。故以石板最宜，毛玻璃次之。但價值較貴，通常都用木材製成。刷黑板不用乾擦，免粉灰飛揚；宜用溼布洗抹。并須有小黑板數塊。

三、圖表——無論購買或自製。均須注意下列標準：

(1) 內容新穎；

(2) 詳略適度；

(3) 每幅圖表，只含有一個中心；

(4) 勿使兒童因色彩而忽略內容；

(5) 盡量自製，以求適用與經濟。

四、書籍——無論係教師參攷書或兒童讀物，教室中如有處陳設，總宜注意取閱的便利，并須妥為保存。

五、清潔用具——教室裏，最低限度，要備有左列各項用具：

(1) 抹黑板的水盆和抹布；

(2) 抹桌椅的水盆和抹布；

(3) 兒童洗手臉的面盆和手巾；

(4) 清潔臺一隻（上置面盆手巾及肥皂等物，并須有鏡子一面）。

(5) 灑掃用的水壺、掃帚、畚箕等；

(6) 拂塵用的雞毛帚一柄，擦玻璃的布或棉花數塊。

六、其他——教室裏，還須有下列各種用具的設備：

(1) 發水用大底小口細嘴水壺一個；

(2) 字紙簍或字屑箱一個；

(3) 兒童挂衣的衣架；

(4) 兒童放茶杯的櫥；

(5) 兒童放硯臺的架子；

(6) 兒童用的剪刀、針線等；

(7) 裝各種表格的鏡框；

(8) 揭示成績的揭示板；

(9) 放書籍簿本的櫥架；

(10) 其他。

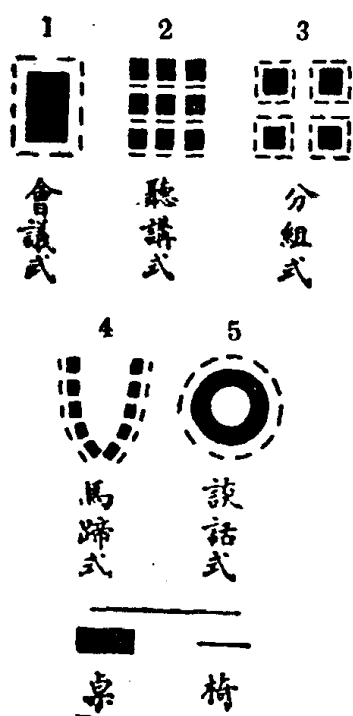
第二節 教室佈置

教室是一個學級的總機關，也是全級兒童的生活場所。所以教室佈置的合理與否，對於兒童身體的健康和活動的效果有很大的關係。關心兒童幸福的級任教師，想不致忽略這點。

這裏所謂佈置，實含有廣狹兩方面的意義。廣義的佈置，是指教室裏一切設備的佈置；狹義的，是指教室的裝飾。現在我們既要討論教室設備的佈置，也要討論教室的裝飾問題。

教室裏的各種設備，應當怎樣佈置呢？——

一、桌椅的佈置——平常學校教室裏的桌椅，大都是一定不移的依着固定的方式排列。其實普通教室裏的桌椅，爲着兒童學習和活動的便利，很可以隨機加以變動。排列的方式，約有五種（如圖）：會議式、



馬蹄式、談話式的排列，形式活潑，師生間精神易貫注而無隔閡，所以最適於低年級。分組式的排列，便於分組研究，競爭比賽或自由作業之用。聽講式的排列最普通也最呆板，但佈置適宜，也便於中高年級一般教學之用。

聽講式應利用縱行依桌椅的高矮順次排列。但各方面的距離，卻須特別注意。否則因光線的關係，坐在邊行前排的兒童，必不能看到黑板的全部。所以排列時當根據下列標準：

- (1) 兒童桌位與黑板的距離 七尺五寸
- (2) 兒童桌位與後牆的距離 二尺
- (3) 最右一行與右牆的距離 三尺
- (4) 最左一行與左牆的距離 二尺

桌位間的空行，以能走人為度。

二、黑板的佈置——黑板是兒童和教師共同應用的，不能懸挂得太高或太矮。并須懸挂穩固，免得寫起來搖動發聲。黑板下面須有粉槽，以防粉灰飛落滿地。如教室前壁沒有空隙，小黑板可懸

挂教室兩旁。

黑板懸挂的高低，至少須令兒童能在下部三分之二的範圍內自由書寫。高度當隨年級而異。假定標準如下：

(1) 低年級黑板與地板的距離 二尺

(2) 中年級黑板與地板的距離 二尺四寸

(3) 高年級黑板與地板的距離 二尺八寸

三、圖書的佈置——教室中如佈置圖表，須顧及兒童程度。如有時間性的，還要常常變換。懸挂或張貼的高低，亦當以兒童身材為標準。如教室面積狹小，還須避免擁擠的現象發生。

教室中如有壁櫥，用來陳設書籍最適宜。否則，可用能懸挂牆角的小書櫥，既美觀又佔不了多大的面積。書籍的整理保管，應指導兒童負責辦理。

四、用具的佈置——關於教室內各種用具的佈置，不必分別說明了。不過在佈置時，即宜顧及保管和應用的便利。另外，還須注意下面幾條原則：

- (1) 各種用具的陳設，須有固定位置；
- (2) 兒童物品的安置，亦須各有定所；
- (3) 陳設用具所佔面積，應力求經濟；
- (4) 用具應保持整潔，勿使零亂污穢；
- (5) 應根據用具的性質，分種類陳設；
- (6) 應視教室的實際情形，相機佈置。

關於教室設備的佈置，已分別的討論過了。現在要討論的，是怎樣裝飾教室？

首先，富明瞭教室是否須要裝飾。我們知道，學校的環境，處處都應當美觀而整齊，教室須要裝飾，自是必然的事實。但教室不是大廉價的百貨店，也非新開門的理髮館，更不是鄉下人家的洞房，切不要把牠裝飾得紅紅綠綠密密層層，弄得五光十色，令人目不暇接。那末，怎樣裝飾纔合理呢？請看下面的原則：

- (1) 要含有教育的意味；

- (2) 要簡單明瞭雅淡適宜；
- (3) 要使適合兒童的欣賞能力；
- (4) 要經濟而耐久；
- (5) 要時常變換。

根據這些原則，去找佈置的材料，大約有下列幾種事物，可以用得：

- (1) 教育的掛圖；
- (2) 訓練的標語；
- (3) 美術的畫片；
- (4) 兒童的成績；
- (5) 團體的獎品；
- (6) 應用的表簿。

佈置的方式，也是值得研究的。前面列出的材料，雖只有六種，並且後三種已是固定的材料；但

方式的變化，仍可以層出不窮。通常每一教室，都有一佈置的中心；依照中心去想佈置的材料，所以變化也增多了。有時全校的教室佈置採取同一中心，各級再佈置中心裏的一部分；只要能顧及各年級兒童的欣賞創作能力，當然也很有意義。

現在把佈置教室可採取的中心列後，以供級任教師的參攷：

(1) 科目中心——每級以一科目為中心，搜集材料，作相當的佈置。這比較適宜於特殊教室。

(2) 德目中心——每級以公民訓練的某一德目為中心，根據中心，作適宜的佈置。

(3) 藝術中心——純以藝術材料佈置，可使教室成一藝術環境。這最適宜於藝術科的特別教室。

(4) 時令中心——根據時令的變遷，作簡單而適宜的佈置。

(5) 救國中心——以國恥事實、列強軍備、雪恥救國等為題材，作救國中心的佈置。

(6) 勞作中心——以勞工生活、生產技能、日常生活中的勞作事項等為題材，作勞作中

心的佈置。

(7) 生活中心——以衣食住行等生活需要及日常規律的生活等爲材料而佈置。

(8) 其他。

總上所述，教室所以要佈置，無非想造成優美的環境，使教室整潔美觀而不致零亂無序。假若級任教師在開學時，例行公事般的忙一次佈置，平時教室裏雖塵灰堆積，遍地骯髒，也不過問，那倒不如不佈置的好。我最後的一句話是：優美的環境，是建築在清潔，整齊的條件之上的；要使教室成功優美的環境，先得保持牠的整潔！

第三節 教室組織

兒童生活在團體中間，要使他們的習慣、行爲等能與團體的生活和諧、調協，必得在日常生活中有相當的練習。同時，團體生活間發生的問題，必需共同設法來解決，纔能使大家滿意。每一學級，便是一個團體；所以每級兒童都應有練習團體生活和發展自治能力的組織。級會，便是適應這種

需要而產生的。

級會應當怎樣組織呢？——首先，我們該知道幾條原則：

(1) 是兒童自己的組織：級會的組織要簡單而適合兒童的心理，要完全是兒童本位的組織。倘若只顧到組織的複雜和章程的完備，實際卻空無一物；那不但會得到失敗的結果，更失去組織級會的意義了。

(2) 是實際需要的組織：級會的組織應根據兒童實際生活的需要。如先有實際需要的事，再設各種領袖。仍後綜合各種不同的事實，歸納成一個級會的組織。這是組織級會的最高方式。即使不能歸納而成，級會的各种領袖，也必按實際需要而設，才算合理。

(3) 是團體愛護的組織：兒童有時會覺得級會只是為少數領袖活動而組織的，與自身好像漠不相關。這完全是觀念的錯誤。其實，領袖只是為團體服務的人員，他們應遵從團體的主張。同時，團體中的各個分子，當擁護自己的領袖，愛護自己的團體。這樣，級會的組織纔健全，團體的集合纔堅固。

(4) 是合乎時代的組織：民權的使用，雖不必在兒童時代練習；但民主政治的精神，當在兒童時代培養。級會的組織，應適合時代的精神，使兒童對於權與能的意義，得一確切的觀念。這樣的組織將更有意義了。

現在，介紹一個級會組織的概況，供級任教師的參攷。

一、級會組織大綱：

四年級級會組織大綱

第一條 本級同學因為要養成團體生活中的各種技能和習慣，并解決團體生活中發生的問題，所以要組織級會。

第二條 本級同學都是本會會員。

第三條 本會分常務、公民、健康、學術、休閒等五股，每股設領袖一人，由全體會員推選。

第四條 本會每週開全體大會一次。

第五條 本會每週舉行各種活動或比賽一次。活動或比賽事項，在全體大會時決定。

第六條 常務股領袖任全體大會主席，公民股領袖兼任大會司儀，學術股領袖兼任大會記錄。

第七條 各股領袖，在必要時得開領袖聯席會議，由常務股領袖召集。

第八條 各股領袖可聘任副領袖一二人幫同做事。

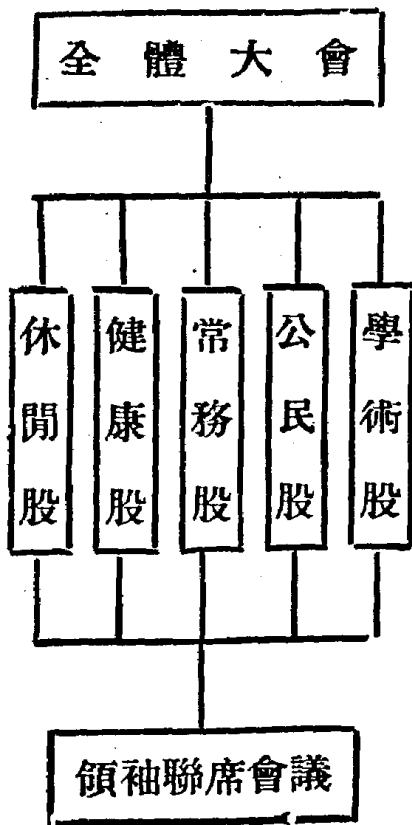
第九條 本會會費每人每週納銅元一枚；必要時可徵收臨時費。

第十條 本會各股領袖應做的事另訂。

第十一條 本大綱由全體大會通過後施行。

二、級會組織系統：

四年級級會組織系統表



三、級會各股領袖應做的事：

級會的各股領袖應做些什麼事？

——大家服從領袖的指導，領袖尊重大家的意見。

(1) 常務股領袖

1. 任級會和領袖會議的主席；
2. 代表本級出席全校自治會報告級會工作；
3. 收集和統計本級同學每天的救國儲金；
4. 逐日填記本級出席人數和缺席人名報告全校自治；
5. 幫助各股事務的進行。

(2) 公民股領袖

1. 維持本級秩序的安寧；
2. 處理本級同學的糾紛；

3. 代表本級參加全校秩序調查團，調查各級的秩序；
4. 本級同學好事壞事的記錄和報告；
5. 主持本級其他各項公民活動。

(3) 健康股領袖

1. 支配并領導本級同學輪流做清潔工作；
2. 考查清潔工作的成績；
3. 代表本級參加全校清潔調查團，調查各級教室的整潔；
4. 檢查本級同學的整潔和衛生事項；
5. 主持本級其他各項健康活動。

(4) 學術股領袖

1. 收集或分發本級同學的作業和各種學術比賽成績；
2. 揭示本級同學的優良成績；

3. 支配研究會、演說會、辯論會、學藝會的開會日期；
4. 指導本級同學輪流填寫學級日誌；
5. 主持本級其他各項學術活動。

(5) 休閒股領袖

1. 支配故事會、音樂會、表演會和別的娛樂會的開會日期；
2. 主持參加表演前的一切準備工作；
3. 指導本級同學空閒時做正當遊戲；
4. 正當的娛樂器具及方法的介紹；
5. 主持本級其他各項休閒活動。

最後，我們應明瞭：級會組織在教室管理上的重要。通常兒童若有一種不良的習慣，儘管教師三番五次的勸告，依然無效；可是一經領袖的制止或同學的告發，便可立即改正。這足見社會制裁力量的偉大，無怪乎被稱做訓育的最高方式了。有了級會的組織，社會制度的力量，將儘量發揮，因

此對於教室管理必有很大的幫助。這還是從消極方面講的。至於積極方面的效果，更不是三言兩語便可說完。待下章再詳細討論吧！

第四節 教室常規

教室是團體生活的場所，這在前面已經說過。團體生活不安定，則一切的活動一切的作業，將不能按步就班的進行。要使這團體的生活安定，必先使教室裏每個兒童，養成教室生活的習慣，什麼是應該養成的習慣呢？那便是許多細微的、瑣碎的、師生都應共同遵守的常規。儘管只是些細微而瑣碎的規則，但一經養成習慣，對於一切活動和作業的進行，必有多方面的便利和幫助；成績的優良，自是必然的結果了。

級任教師負全級兒童生活指導之責，對於兒童的教室生活，當先使養成規律的習慣。誰都知道：習慣的養成須有反復的練習，并須避免例外；更要緊的，仍在開始正確。所以在每學期開始，當有始業指導，使兒童對於應遵守的常規，得一確實的觀念。

那幾種教室活動必須定爲常規，這也是我們應當考慮的問題。因爲常規過少，仍易引起秩序的紊亂；常規過多，又不免妨礙兒童自由的創議，並且把不須養成習慣的造成機械的動作，在時間上也不經濟。所以，常規須有一定的條件，纔有定立的必要。什麼是一定的條件呢？——

(1) 是常常發生的活動；

(2) 是定爲常規後即可免除紛擾節省時間的活動；

(3) 是定爲常規後可保護兒童安全的活動；

(4) 是有永久價值的生活習慣；

(5) 是可以增加學習效果的習慣。

除去上述五點，還有值得注意的：常規的多少和所定的方法，應隨實際情形而異。大約常規的多少和方法的繁簡，與年級的高低成正比例。即年級愈高，則常規的需要愈大，所定的方法，也不妨比較複雜。

現在把教室活動分衛生、整潔、禮貌、學習、秩序、服務等六項，將應定的常規，分別列舉如左；以供

級任教師參考。如果要應用的話，還須根據實際情形，加以適當的增刪呢！

一、衛生方面；

- (1) 坐時精神充足，兩肩平衡，頭頸正直，胸部不靠桌邊；
- (2) 立時胸部挺出，目光平視，兩腿直立，身體平正；
- (3) 看書時眼睛與書本距離約一尺，書本與視線約成四十五度角；
- (4) 寫字看書都採取左邊來光；
- (5) 有大風，背風向開一面窗，沒有大風，兩面窗齊開；
- (6) 手和用品，不隨意接近嘴臉；
- (7) 抹黑板不使粉屑飛揚；
- (8) 掃地必先灑水。

二、整潔方面：

- (1) 注意保持教室整潔；

- (2) 書籍用品排列有序；
- (3) 隨時拾取地面的紙屑或廢物；
- (4) 字紙放在字紙簍裏。垃圾送到垃圾箱裏；
- (5) 保持痰盂的潔淨；
- (6) 保持牆壁的潔淨；
- (7) 保持桌椅櫥架及其他用具的整潔；
- (8) 地板不存留紙屑灰塵；
- (9) 仰板牆壁不存留蛛絲灰塵；
- (10) 窗門櫥架沒有污迹灰塵，玻璃明淨。

三、禮貌方面：

- (1) 上下課對教師行敬禮；
- (2) 每天和教師或同學第一次見面，要說聲「早」；

(3) 別人散發用品，要表示謝意；

(4) 對人說話有禮貌；

(5) 接受教師和領袖的指導和勸告；

(6) 出入教室不爭先；

(7) 不獨佔公共用具，不私用別人物件；

(8) 每天和教師或同學分別的時候，要說聲「再會」。

四、學習方面：

(1) 明白作業的目的和方法；

(2) 用全副精神去做功課；

(3) 對功課不明白，立即自己發問；

(4) 各項作業，須預定計劃，準時完成；

(5) 自己獨立作業，不依賴他人；

- (6) 知道參考圖書，觀察實物，調查實況及搜集別人研究的資料；
- (7) 不缺席，不遲到；
- (8) 遵守作業時間表學習；
- (9) 學用品須準備完全；
- (10) 課後發現疑問，同學互求解答；
- (11) 考試時不舞弊，不發問；
- (12) 記自己的進步曲線；
- (13) 把自己成績和同學成績比較；
- (14) 養成在學業上競爭的正當態度。

五、秩序方面：

- (1) 出入教室，魚貫行走；
- (2) 排隊時注意安靜、整齊、輕快；

- (3) 行走脚步要輕；
- (4) 不在室內作無謂的走動；
- (5) 做事安靜，不妨礙別人；
- (6) 不閑談，必要時低聲問人；
- (7) 使用物品沒有大聲音；
- (8) 聽到任何訊號，立即迅速實行；
- (9) 坐位依生理狀況排定，不隨意變更；
- (10) 在室內不奔跑，不喧鬧；
- (11) 依次序上黑板練習；
- (12) 檢查人數依坐位號頭；
- (13) 收發用品分行傳遞；
- (14) 在下課後的休息時間，不作劇烈運動；

- (15) 發問先舉左手；
- (16) 應答要等教師指名；
- (17) 發言須起立，講話的聲音要使全室聽見；
- (18) 要離開教室，須得教師准許；
- (19) 遲到須從後門入室，先立正向教師行禮，得到允許，方能上位；
- (20) 各項用具使用後仍安置在一定地位。

六服務方面：

- (1) 熱心擔任教學室內的事務；
- (2) 應做的工作，必高興的做完；
- (3) 服從教師和領袖的指導；
- (4) 高興做教師指定的工作；
- (5) 願意幫助領袖做事；

(6) 做事敏捷而有效率；

(7) 尊重爲大家服務的人；

(8) 服務時不怨恨也不驕傲。

教室常規的重要，定立常規的條件，教室常規的實例，我們都逐一討論過了。親愛的級任教師，你們還需要討論什麼問題呢？有沒有遺漏了什麼問題呢？——有，那便是教室常規的執行問題！

關於這個問題，我不預備詳細的討論了。現在只寫出幾條執行的原則，供你們參考：

(1) 無論是級任教師或科任教師，都要一致執行；

(2) 無論在課內或課外，都要注意，如發現有違犯常規的事實，必須嚴加糾正；

(3) 教師須以誠懇親切的態度，指導兒童練習；

(4) 兒童個人有不良習慣，可利用團體制裁使其改正；

(5) 多用比賽及別種積極鼓勵的方法，促進兒童實踐。

第五節 教室表冊

教室表冊的範圍很廣，有的是由學校制定格式，級任教師不過做一個管理和記錄的人；有的還須級任教師根據實際的需要去創造和補充，來供給實地的應用。

這裏因限於篇幅，勢不能把各式各樣的表冊，儘量介紹；所以又得定下一個較狹的範圍。第一，表冊記載後，可供級任教師作考察兒童性行根據的；第二，表冊記載後，可供級任教師做調查兒童活動依據的；第三，表冊可公佈，藉以鼓勵兒童競爭心的；第四，表冊可公佈，以作永久參考的。凡合於四種條件之一的，無論是由學校制定的格式還是須級任教師去創造使用的表冊，均擇重要的實例，介紹於後。

一、整潔檢查表：

二、姿勢檢查表：

三、勤惰檢查表：

勤惰檢查表

年級 _____ 國

第 _____ 週 (自 _____ 月 _____ 日起至 _____ 月 _____ 日止)

姓名	不 續 作 業					忘帶用品		上課不勤		服務不力		共 計	說 明	
	日記	寫字	作文	讀書記	算術	文具	書籍	遲到	無故	輪工	指工			
	2	1	6	4	3	1	3	1	3	4	6	34	1 2 3 4 5 6 本表仍由兩圖代表交互記載。 本表各項週結算公佈一次。 本表各項空格所記分數，係按各項性質之輕重而定。 本表各項應減分數，均屬構項，所列分數均係負分。 本表各項應加分數，均屬構項，所列分數均係負分。	
總 計														

記載人 _____ 級任老師 _____

訓練記錄簿

四訓練記錄簿：

日	期	
被	訓	練
者	姓	名
訓練事項		
訓練方法		
反應		
結果		
訓	練	者
簽	字	

第二章 教室的管理

四五

級會記錄

二十二年度第二學期

五級會記錄：

小學級務處理法

會議 名稱		日期	
		地點	
出席 人數		主席	
		司儀	
缺席 人數		記錄	
報告 事項			
討論 事項			
備註			
主席簽字			

六、教室日誌：

第 週		月		日星期	
天 氣				溫 度	
出席人數				缺席人數	
節 次		研 究 事 項		記 事	
晨 會					
1					
2					
3					
4					
5					
6				值日同學	
7				1.	
8				2.	
9				3.	
10				4.	
				5.	
課外活動				6.	
夕 會				7.	
記載人簽字				級任老師簽字	

級級務報告表

八、級務報告表：

日期	月	日	星期
兒童總數			
出席兒童數			
請假兒童	1.	2.	3. 4.
遲到兒童	1.	2.	3. 4.
早退兒童	1.	2.	3. 4.
無故缺席兒童	1.	2.	3. 4.
假滿未到兒童	1.	2.	3. 4.
晨會訓練			
夕會談話			
課務變更	原因 _____		
	經過 _____		
偶發事項			
備註			

第二章 教室的管理

四九

級任導師 _____

九、清潔工作輪值表：

姓名	工						
	灑	掃	抹桌	椅	洗黑板	擦門窗	整理用具
星期日							
月							
火							
水							
木							
金							
土							

上列表式十種，表冊，是比較重要的，如果能一一應用起來，對於教室管理的工作，必有莫大的幫助。其中有須由級任教師親自填載的，有須由級任教師指導兒童填記的，但由兒童填記的佔大多數。如果教師指導得法，只要在初開學的一兩週內，使兒童明瞭了各種表冊的記載方法和用途，上了軌道以後，便可完全由兒童去記，教師不須再費心力了。

第三章 兒童的訓練

級任教師要負兒童教訓的全責，這在第一章裏已詳細的說過。本章要討論的，是兒童的訓練問題。

兒童各有各的生活環境，各有各的個性；聚許多個性各異的兒童於一堂，若施以同一的訓練，似乎不能適應個性的差異；若專施個別的訓練，則時間既不經濟而效率更難彰明。所以只有團體訓練與個別訓練兼施：用團體訓練來發展兒童優良的個性，制裁兒童不良的個性；用個別訓練來改正兒童不良的習慣，養成兒童優良的習慣。還有，對於個性特異的兒童，更當與以特殊的訓練，方能收效。

關於兒童需要訓練及需要何種方式的訓練，我們已經知道了。現在應該進一步來研究訓練兒童的目標，和教師訓練兒童應具有的條件。

訓練的意義，是包括多方面的，如道德、學識、體格、身心的訓練等。要訓練兒童，自然不能偏重一方；當從多方面去着手。所以訓練兒童的目標應該是：

「使兒童道德高尚，學識完備，身心發展，體格健全，奠立做未來好公民的基礎。」

兒童的訓練，本重視好習慣的養成和壞習慣的矯正，處處都是實際的，並且需要實踐的。負責訓練的教師，是否可以憑空口講述便可收效呢？恐怕誰也不敢肯定這個問題。現在列舉訓練兒童的教師應具有的條件如後：

- (1) 教師要以身作則；
- (2) 教師要與兒童打成一片，參加兒童的各種活動；
- (3) 教師態度要嚴正和藹；
- (4) 教師要具有熱誠，來感化兒童；
- (5) 教師要富於情感，但不為感情控制；
- (6) 教師要有責任心；

- (7) 教師要有豐富的常識，並須熟悉世情；
- (8) 教師要信任兒童，並須有同情心；
- (9) 教師要用誨人不倦的精神來訓練兒童；
- (10) 教師要有快樂積極的精神來訓練兒童；
- (11) 教師的言行和訓練主張要始終一致；
- (12) 教師訓練兒童的態度和方法要彼此一致。

本章介紹兒童訓練的具體方法，分團體訓練、個別訓練及兒童訓練的實際問題等四節，分述如左。

第一節 團體訓練

團體訓練，大都是集會訓練：就全校講，有紀念週，週會，各種紀念會及各種集會；但這些都不在本書討論的範圍以內。屬於學級的團體訓練的集會，有晨會，夕會和級會。現在把這幾種集會舉行

的方法，分述於左：

一、晨會——在每晨上課以前舉行，是全日活動和工作的開始；着重兒童的反省和教師的談話。現在依着開會的順序，說明舉行的方法：

(1) 開會地點在各級教室，由級任教師主席。

(2) 行禮：同學互行相見禮，師生互行相見禮。

(3) 唱晨會歌：利用清醒的早晨，唱曲趣活潑快樂的晨會歌。

(4) 反省：反省「好兒童條目」能否通過，（即訓練標準）并且把不能通過的條目，記

載到「反省記載表」裏去。

(5) 談話：反省完畢，由主席談話。談話的範圍，除去關於訓練週訓練事項外，還可有下列

諸點：

1. 昨天有些什麼事情做錯了？

2. 今天要做些什麼事？

3. 有什麼重要的新聞？
4. 整潔方面要注意那幾點？
5. 秩序方面要注意那幾點？
6. 要準備什麼用品？
7. 其他偶發事項。

(6) 讀願詞：願詞不宜固定，最好根據訓練的需要，隨時製定。所以平常可以訓練週的信條做願詞。由常務領袖領導朗讀。在實施救國教育期間，可用救國願詞如下：

1. 我願服用國貨；
2. 我願儲金救國；
3. 我願努力求學；
4. 我願鍛鍊身體；
5. 我願盡力洗雪國恥。

(7) 散會：散會後，上健身操。

二、夕會——在每日下午課畢後舉行。是全日生活的結束。舉行夕會時，特別注重兒童的反省；使明白全日生活的得失及改進的方法。并可藉此機會，指導課外作業及家庭生活。其舉行的順序及方法如左：

(1) 開會：地點在教室內，由級任教師主席。

(2) 行禮：師生互相行禮。

(3) 談話：主席採取下列各範圍為中心和兒童談話：

1. 今天有些什麼事做錯了？
2. 今天有些什麼事做得最好？
3. 今天整潔方面怎樣？
4. 今天秩序方面怎樣？
5. 今天回家要做什麼事？

6. 明天要做什麼事？

7. 其他偶發事項。

(4) 反省：各人反省在今天做的好事和壞事，記入「好兒童自省表」。如自己想不出來，可叫同學報告。

(5) 檢查清潔：由兩團——公民訓練團——代表，交互檢查；代表的人數宜稍多，可分組檢查，以節省時間。

(6) 唱夕會歌：由兒童表情吟唱，

(7) 散會：散會後便整隊回家。

以上把晨會、夕會的舉行方法，介紹了一個大概。這兩種訓練，較易施行，其收效亦較大。但低年級兒童，自省能力幼稚，教師宜用問答，引導兒童思考和追憶。

三、級會——級會是兒童的自治組織，這在前章曾詳細討論過。藉兒童自己的組織，來施行團體訓練，效果必更加宏大。因為這是兒童本位的，並且兒童團體的社會制裁力量很大，凡是級會的

決議案，幾乎沒有人願意違背牠，不過，儘管一切活動，均由兒童主持，但仍須級任教師有合理適當的指導；否則，依然是不會成功的。

級會組織與團體訓練有關的，是全體會議和各項活動。會議偏重儀式的訓練和民權初步的練習；同時又可以解決了團體生活裏的種種問題。現在把會議秩序，列舉如後：

- (1) 開會；
- (2) 全體肅立；
- (3) 唱黨歌；
- (4) 向國黨旗及 總理遺像行最敬禮；
- (5) 主席恭讀 總理遺囑；
- (6) 靜默；
- (7) 主席報告；
- (8) 各股領袖報告；

- (9) 討論議案；
- (10) 老師指導；
- (11) 散會。

至於級會活動的舉行，大都依據下列原則：

- (1) 自動開會；
- (2) 自行設計；
- (3) 發生了問題，交級會討論；
- (4) 有了疑難，請級任老師指導；
- (5) 第一次做不好，設法改良後再做。

級會活動的事業，因其性質的不同，可由各股分別主持；但活動的方式可以歸納成各種集會、日常工作、各項比賽三點。現在分別列舉其活動事業如下：

- (1) 各種集會：

小學級務處理法

1. 讀書會——學術股主持
 2. 學藝會——全 右
 3. 辯論會——全 右
 4. 運動會——健康股主持
 5. 音樂會——休閒股主持
 6. 故事會——全 右
 7. 表演會——全 右
 8. 演說競進會——學術股主持
 9. 學術研究會——全 右
 10. 其他。
- (2) 日常工作：
1. 檢查人數——常務股主持

2. 收集儲金——全 右
3. 檢查勤惰——全 右
4. 記錄好事——公民股主持
5. 記錄壞事——全 右
6. 檢查清潔——健康股主持
7. 密查姿勢——全 右
8. 清除教室污穢——全 右
9. 填記學級日記——學術股主持
10. 其他。

(3) 各項比賽：

1. 儲金比賽——常務股主持
2. 勤勉比賽——全 右

小學級務處理法

3. 整潔比賽——健康股主持
4. 姿勢比賽——全 右
5. 星球比賽——全 右
6. 競技比賽——全 右
7. 速算比賽——學術股主持
8. 速記比賽——全 右
9. 默字比賽——全 右
10. 寫生比賽——全 右
11. 口技比賽——休閒股主持
12. 化裝比賽——全 右
13. 拍球比賽——全 右
14. 弈棋比賽——全 右

15. 其他。

各種集會是全體參加活動的；日常工作，大都由領袖負責去做；各項比賽常分團——公民訓練團——舉行，這是因活動方式的不同而有的區別。

第二節 個別訓練

爲了敘述上的便利，不得不把團體訓練和個別訓練分節說明。其實，這兩種訓練根本是相輔而行的；各種行爲習慣，除施行團體訓練外，都有個別訓練的必要。現在先談個別訓練實施的準備：欲施行個別訓練，先須明瞭兒童的個性；所以施行個別訓練的準備工作，便是調查兒童的個性。兒童個性的調查，有須賴家庭訪問，有須根據導師日常的觀察，有須參據兒童自己的報告或同學的報告。務期對兒童的個性有確切的明瞭後再行記載。因爲個別訓練，要根據兒童的個性實施呢！

準備的工作完成，便要進行個別訓練的實施工作了。現在分一般的和特殊的兩大類，分述其

實施方法如左：

一、一般兒童的個別訓練方法：

(1) 積極的訓練——着重好習慣的養成：將公民訓練每一德目下的具體條目，分階段編成「好兒童條目」，由公民訓練團指導，負責訓練和考查。——兒童每日反省兩次，導師每週考查記載一次。間週開團會一次，由兒童提出好習慣養成的困難點，或共同討論解決方法，或由導師直接指導。

(2) 消極的訓練——着重壞習慣的改正：常常發現的壞習慣，約有左列幾種：

1. 不愛整潔；
2. 常常缺席和遲到；
3. 喜歡打人罵人；
4. 不注意公共地方的整潔；
5. 說謊；

6. 拿別人的東西；
7. 忘帶課業用品；
8. 常會不自主的擾亂秩序；
9. 不愛護公物；
10. 其他。

教師如發現兒童確有某種不良習慣，必須立即施行個別訓練。第一步先考查事實發生的始末及時間、地點、關係人等；然後再和兒童個別談話。談話時除和兒童研究事實的好壞，做的原因，目的及責任外，更須促起兒童反省，處處替他自身着想，使他澈底明瞭壞習慣對於他本身的利害關係。如果兒童已下了改正的決心，可以多給他練習的機會，使他用一個新的好習慣來代替舊的壞習慣。談話以後教師須有記載，以便日後的考查。

二、特殊兒童的個別訓練方法——在本章的開始，即已說明對於個性特異的兒童，當予以特殊訓練。怎樣纔是個性特異的兒童呢？——

(1) 性行頑劣：

1. 不守秩序；
2. 褻褻骯髒；
3. 態度不良；
4. 性情浮滑；
5. 不做功課；
6. 低能。

(2) 有僻性：

1. 好哭泣；
2. 怕講話；
3. 好孤獨；
4. 好生氣；

5. 好妒忌；
6. 有偏見。

(3) 優良；

1. 天資聰敏；
2. 功課特好；
3. 性質馴良；
4. 能力高強；
5. 賦有特長。

這些個性特異的兒童應當怎樣訓練呢？——

(1) 頑劣和有僻性兒童的訓練方法——訓練頑劣和有僻性的兒童，當先考查頑劣和僻性造成的原因；尤須注意其家庭生活環境。對於一切都明白了，仍復常以誠懇的態度，和他反復的談話，使他明白自己過去行為的錯誤而獲得具體的改進方法。同時，還當用下列的方法，相

輔施行；以收訓練的全效；

1. 感化：事實告訴我們，兒童僻性和頑劣行為的造成，常常是因為家庭環境不良或失愛於父母所致。越是沒有人愛的兒童，越需要教師的愛。所以對於這類兒童，必得施以愛的教育來感化他；否則，雖用盡方法，終難收效！感化的方法，約有下列幾種：

a. 共同生活：教師宜和兒童共同生活，隨時隨地用親切溫和的態度，指導兒童學習；用真誠懇切的言語，去和兒童談話；更要有愉快的面孔，活潑的精神，去陪伴兒童遊戲。使這類兒童信仰教師，自願接近教師；然後他對教師的一切指導，自然會樂於接受了！

b. 介紹伴侶：這類兒童，常被同學看不起，幾乎沒有一個好的兒童肯和他們做伴。但教師須破除這種觀念，設法為他們介紹學行優良的同學做伴侶，叫他們在一齊工作，在一齊遊戲。無形間會受同伴的感化而改變他們的行為。

c. 介紹娛樂：正當的娛樂能陶冶人的情性，改變人的行為。所以教師應介紹運動、遊戲、看書、表演等正當娛樂，使這種兒童能有更多的正當活動的機會；也可漸漸受了感化，而改

去了不良的習慣。

2. 誘導：用善良的方法，來誘導頑劣和有僻性的兒童，使他們改變性情，也是訓練的好方法。誘導的方式如左：

a. 練習問答能力：對於怕講話、好哭泣的兒童，須特別訓練他應答的能力。誘導兒童對答，在發問時應注意問題的範圍要小，只求兒童有簡單的答案；取材須在兒童經驗以內，必要時還可暗示答案要點，使兒童對於應答覺得容易。更當注意的是態度要保持和藹真誠，切不可含有嘲弄的意味。

b. 減輕作業分量：兒童不肯做功課。有時是因為作業太難；或因為智力太差。對於這樣的兒童，應減輕作業分量；教材要單純，以適合他的能力和興趣；時間要減少，以免他發生厭倦心。有時還可幫助他作業的成功，以激發他自動學習的興趣。

c. 增加練習機會：有許多好習慣的訓練，不是單憑口講指畫可以成功。必須實地練習，方能收效。欲使頑劣兒童養成優良習慣，尤須誘導他多多練習。練習以後，再給他好的批評，

使他願意常常練習。這樣，好習慣也不難養成了。

3. 鼓勵頑劣及僻性兒童，大都缺少進取心和競爭心，所以訓練這種兒童，當培養他的進取心和競爭心。培養的方式，以鼓勵為最宜；對於他一點點的好處，不妨予以讚美；但須告訴他這是努力的結果，如果再努力些，結果還要好得多。具體的方法如下：

a. 加重責任：頑劣兒童，常常因為大家都說他壞，他便索性壞到底，這種情形實在不少。教師當以鼓勵的方式，破除他這個壞到底的觀念。最好的方法，便是加重他的責任。如他向來不做功課，偏要鼓勵他去檢查大家的勤惰；如他向來不愛整潔，偏要鼓勵他去檢查人家的整潔。這樣，他自己還能懶惰到底嗎？還能骯髒到底嗎？

b. 參與活動：頑劣有僻性的兒童，宜多多鼓勵他參加團體活動，使他從正當的活動裏，養成良好的習慣。更須使他知道自己也是團體中的一員，別人能的他也可以能，別人會的他也可以會。以養成他的自信力，然後纔知進取，纔敢競爭。

(2) 優良兒童的訓練方法——經驗告訴我們：學業優良的兒童，他的行為卻常常是頑

劣的。試看在教室裏不守秩序的兒童，學業優良的也不在少數。這足見優良兒童也同樣須有特殊訓練。訓練優良兒童的具體方法如左：

1. 考查兒童特長的所在：用客觀的方法——如舉行智力測驗、教育測驗、行為測驗等——考查兒童特長所在，以便施行特殊訓練。

2. 發展優良兒童的特長：兒童有了特長，當特別指導他、獎勵他，使他的特長得逐漸發展。

3. 指導優良兒童去服務：優良兒童的能力高強，應多多指導他為團體服務，或訓練為教師的助手。

4. 培養領袖的正當態度：領袖須有良好態度，方能得大眾信仰。優良兒童天資好、能力高，當然使他做領袖；但必須多方指導，使他養成良好態度。更要防止他誤入驕傲、自滿的歧途。

5. 不使兒童有一些空閒：優良兒童天資好、功課好，但不可使他有一些空閒，應使他過剩的精力，有正當的用途：或加重兒童的責任，使他繼續不斷的努力；或增加作業的分量，適應他高強的個性。

6. 指示兒童遠大的期望：這是防止優良兒童自滿懈怠的一法，教師須提示遠大的目標，使兒童向着這目標去努力，不致中途因自滿而懈怠。

第三節 兒童訓練的實際問題

以上兩節，把團體訓練和個別訓練的實施方法，已作了一個具體的介紹。似乎對於兒童訓練問題的討論，可作一結束了。但級任教師所負訓練兒童的責任，瑣瑣碎碎的不知有多少，豈是三言兩語便可說完的？平日發生的問題，更加紛繁複雜，都須教師相機處理。所用的方法總應不背兒童生理、心理，且須順適兒童的心理狀態，以求得妥善有效的解決。對於應行訓練的事項，必須早為計劃；因為增加兒童積極活動的機會，便可消滅兒童犯過的根源，這一點教師尤須認清。

本節要討論的，是兒童訓練的實際問題；問題的範圍，以級任教師任務以內的為限。現在擇最切要的四個，分述解決方法如後：

一、怎樣處理兒童相互間的糾紛？

(1) 兒童間糾紛發生的原因，常見的有下列幾種：

1. 侵犯他人（包括打人，罵人，捉弄人等）；
2. 搶奪遊戲器具和遊戲場所；
3. 損壞別人的東西；
4. 不服從領袖的勸告；
5. 小事不肯讓人；
6. 借人的東西不還；
7. 喜歡報告別人的錯事；
8. 其他。

(2) 處理兒童已發生的糾紛，當用下列的方法：

1. 考查糾紛發生的原因：同時須注意下列各點：

a. 怎樣發生的：

- b. 在什麼地方發生的？
- c. 在什麼時候發生的？
- d. 和什麼人有關係？
- e. 有誰能證明？

2. 分別和兒童舉行談話：教師可發下列問題：

- a. 你們平常的交情好嗎？
- b. 這件事爲什麼發生的呢？
- c. 這件事發生的經過怎樣？
- d. 你自己覺得有不對的地方嗎？
- e. 爲什麼願意做不對的事呢？
- f. 你還願意和他要好嗎？
- g. 此後你們還做這樣的事嗎？

1. 你應當表示怎樣的態度呢？

3. 教師應有適當的態度：

a. 處理糾紛時頭腦要冷靜；

b. 務必仔細地推究糾紛發生的原因；

c. 對於糾紛經過的真相必須明瞭；

d. 對於兒童發生糾紛宜表示惋惜；

e. 糾紛不宜迅速而草率的處理；

f. 教師總宜把大事化小，小事化無；

g. 須使兒童感覺糾紛太無價值，而發生內心的慚愧；

h. 處理糾紛不得濫施懲罰。

(3) 免除兒童糾紛的發生，須注意下列幾點：

1. 造成兒童間友愛和悅的空氣；

2. 養成兒童愛護團體并愛護團體中各個分子的精神；
3. 教師要參加兒童的活動，以減少糾紛發生的機會；
4. 獎勵兒童的優良行爲，以激勵團體的競爭心；
5. 教師不隨便相信兒童攻訐他人的說話；
6. 使兒童知道自己個性的優點和劣點，以便決定努力和改進的方向；
7. 隨時指導兒童養成團體生活中應有的優良習慣；
8. 養成兒童以糾紛爲可恥的觀念，并須有小事情肯讓人的習慣。

二、怎樣利用比賽發揮訓練的功能？

(1) 比賽的種類：學級活動中，屬於訓練方面的比賽如下：

1. 整潔比賽；
2. 秩序比賽；
3. 勤勉比賽；

4. 姿勢比賽；

5. 救國儲金比賽；

(2) 比賽的分組：在一個學級裏舉行比賽，必須分組。如採用訓導團制的學校，已將一級分成兩團，就以這兩團作為兩組，以便舉行比賽。

(3) 比賽的方法：

1. 整潔比賽的方法：

a. 每週結束一次；

b. 根據「整潔檢查表」，結算兩團共得各種符號總數；

c. 每有一「☆」得五分，有一「○」得三分，「？」無分；

d. 結算兩團得分總數；

e. 分別填入「整潔比賽表」，評定名次；

f. 無故缺席仍作參加論。

2. 秩序比賽的方法：

- a. 根據好事記錄簿和壞事記錄簿，統計一週內兩團團員所做的好事和壞事的次數；
- b. 將次數分別填入「秩序比賽表」；
- c. 比較好事次數和壞事次數孰多，以便評定名次。

3. 勤勉比賽的方法：

- a. 每週結算統計一次；
- b. 根據「勤惰檢查表」統計一週內兩團團員各負若干分；
- c. 填入「勤勉比賽表」評定名次。

4. 姿勢比賽的方法：

- a. 每週結束一次；
- b. 根據「姿勢檢查表」結算兩團共得各種符號的總數；
- c. 每有一「○」得五分，「×」無分；

d. 結算兩團得分總數；

e. 分別填入「姿勢比賽表」評定名次；

f. 無故缺席仍作參加論。

5. 救國儲金比賽的方法：

a. 每週結束一次；

b. 根據「救國儲金記數表」結算兩團儲金總額；

c. 分別填入「救國儲金比賽表」評定名次；

d. 無故缺席仍作參加論。

(4) 比賽的要點：

1. 使兒童明瞭比賽的意義；

2. 各種比賽的記載，統計應絕對公正；

3. 教師和兒童都重視比賽的結果；

4. 培養兒童對於競爭的正當態度；
5. 優勝的一團，可予以相當的獎勵；
6. 常常失敗的一團，必須多方鼓勵，勿使灰心。

三、怎樣施行獎勵以收訓練的實效？

(1) 獎勵的價值：獎勵是一種積極的訓練方法，不僅能鼓勵兒童個人，還可激勵兒童團體；使兒童對於他努力的事業，發生興趣，而更加努力去工作。所以獎勵可以增進訓練的效率。但須使用得當，否則，會得相反的結果。

(2) 獎勵的方式：此處單談個人的獎勵，方式如下：

1. 名譽獎勵；
 - a. 口頭獎；
 - b. 書面獎；
 - c. 通知家庭獎勵；

- d. 攝影留校；
 - e. 發給獎狀；
 - f. 發給獎章；
 - g. 其他。
2. 物質獎勵：

- a. 兒童讀物；
- b. 課業用品；
- c. 教育畫片；
- d. 有教育意味的玩具；
- e. 免繳學費；
- f. 其他。

(3) 獎勵的條件：

小學級務處理法

1. 一學期全未缺席（包括遲到、早退）的；
2. 熱心服務的；
3. 有特殊技能的；
4. 整潔成績優良的；
5. 性情成績特別優良的；
6. 學業成績特別優良的；
7. 曾表現某種特優德性的；
8. 其他。

（4）獎勵的要點：

1. 獎勵時教師須免除私見；
2. 獎勵不宜常用或濫用；
3. 多採用名譽獎；

4. 獎勵時應參考兒童年齡和興趣；
 5. 獎勵個人要顧及全體；
 6. 要多獎中劣等兒童；
 7. 獎勵時教師和兒童的態度，均應特別莊重；
 8. 勿使兒童以得獎為努力目標，須使兒童因得獎而更加努力於事業。
- 四、怎樣懲罰兒童方為合理？

(1) 懲罰兒童應根據的原則：

1. 教師須澈底明瞭兒童犯過的事實和原因；
2. 教師應自省有無影響兒童犯規之處；
3. 懲罰兒童教師不可表示忿怒；
4. 懲罰前教師應先有若干次的勸導及感化；
5. 懲罰前應先想有什麼妥善的方法可以補救或代替；

罰；

6. 應使兒童有充分的反省機會，不可強迫兒童自己認過；
7. 兒童如真心認錯確有悔過決心的表示或情緒時，教師應即予以原諒減輕或免去責罰；
8. 懲罰前須先使兒童明瞭受罰的原因；
9. 處罰兒童時，教師要有同情的態度，用親切的談話，使兒童心理上感覺痛苦；
10. 教師態度須公正誠懇，不為少數兒童犯過罰及全體；
11. 懲罰兒童最好用個別診斷法，對於兒童年齡、智力、個性等，須加注意；
12. 懲罰須概不寬宥，免兒童存傲幸心；
13. 懲罰應使大家不知道；
14. 懲罰須採用自然方式，并不可過重，體罰須無條件的廢止；
15. 處罰後必特別使兒童有改過的決心。

(2) 懲罰兒童可採用的方法：

1. 個別勸導；
2. 個別訓誡；
3. 利用團體制裁；
4. 使與其他兒童隔離；
5. 停止他活動的機會及權利；
6. 請他最信仰的人勸導他、忠告他；
7. 通知家庭，共同管理；
8. 予以相當困難，使感精神痛苦；
9. 口頭或書面悔過；
10. 設反省室，使他自省。

第四章 教學的實施

教學，也是級任教師的重要任務之一。因為日常大半的時間，總在執行擔任科目的教學。欲使兒童學習的成績優良，級任教師對於各種教學的法則，必須透澈明瞭而見諸實施；對於各種教學的過程，更須使用自如而不致錯亂。

但教學的對象，卻異常複雜。絕不是靠記牢了教學法上的幾條法則幾個過程便可應付自如的。如果教師稍一留意，隨時隨地，都有困難問題發生。解決了一個困難問題，便是教師教學的技術有了一點進步。要使技術有不斷的進步，必須時時刻刻在留意困難問題的發生，遇有困難絕不放鬆，直至解決而後已。這樣，從實際得來的經驗，纔是最有價值的學問呢！

本章不討論教學的法則、過程及技術。因為這些問題，在各種教學法中可以有精詳的闡明。要討論的，只是關於教學方面幾個重要的問題。現在分別敘述於後：

第一節 進度計劃的擬定

凡事要做得美滿，必須有妥善的計劃：工程師如要建築一座橋樑，對於所用的材料，建築的方法等，必須預先想定；否則便會有危險發生。實業家如要開辦一處工廠，對於製造物品的機器、原料及物品的生產量和銷路等，亦須先行計劃；否則，弄得虧完了本錢也說不定。他如醫生替病人治病，先須考察病源，診察症象，然後斷定病名，斟酌用藥；更離不了周密的計劃。否則必會得到「庸醫」的美名——教師要使教學的效果優良，何能沒有精詳妥善的計劃呢？

級任教師對於自己擔任的各科，都應預先計劃教學的進度。在每學期的開始，便要擬定計劃的大綱。現在把教學進度計劃的好處，和他的內容以及擬定的方法，分別條述如左：

一、擬定教學進度計劃的好處：

(1) 可以預先選擇或自編適當的教材；無論係選擇或自編教材，都應經過相當的考慮。如果沒有預定的進度計劃，臨時編選，總難適當。

(2) 可以有充分的準備來教學：教學前應有充分的準備，這是每個教師都應遵守的定則。倘無預定的計劃，臨時又須編選教材，那裏會有充分的準備呢？

(3) 可以做調節教學進度快慢的標準：擬定了教學進度計劃，可作實地教學進度快慢的參考。如進度比預定快，可酌加補充教材；否則可酌減，以爲調節。

(4) 可以增加教學方法使用上的便利：預定進度計劃時，對於所用的教學方法，亦須預先想定。因此，教學時如有成竹在胸，必可感到多方面的便利。

(5) 可以有系統的來試行新教學法：倘欲實驗某種新教學法，如設計教學法或問題教學法等，在教學進度計劃裏，必已有系統的規定；實地教學時再不會缺乏前後的聯絡和發生有始無終的現象了。

二、教學進度計劃的內容：

(1) 預定一學期中教學的重要材料：在教學進度計劃裏，應先擬定一學期中所要教學的重要材料。并須標明每學月各學週的進度，以供實地教學時的參考。

(2) 預定教學時應用的方法：教學方法，常因教學材料的不同而異；在進度計劃裏，既已預定了教學材料，對於應用的教學方法，亦須有適當的計劃。實地教學時，方有所依據。

(3) 預定選擇教材的標準：教學材料的選擇，須有一定的標準，一貫的計劃，然後教材方有整個的系統。至於標準的確定，總離不了要合於兒童的需要，合於地方的需要等。

(4) 預定教學材料的來源：某單元的材料需自編，某單元的材料可採自某書……這些關於教材來源的決定，也須有周詳的計劃。

(5) 對於本科教學改進的主張和方法：教學進度計劃的最後一項，可列入改進教學的主張和方法，主張和方法的決定，有須參考過去教學經驗，有須根據過去兒童學習的結果。總以具體的、實際的為限。

三、擬定教學進度計劃的方法：

(1) 要根據課程標準：課程標準裏的作業要項，詳列出各學年的教學材料。在擬定計劃時，應當以此為根據，方不致茫然無緒。

(2) 要採取鄉土材料：課程標準裏所列的材料，異常廣泛；當然不能盡合各地方的需要。所以在擬定計劃時，須參考地方情形，在不背課程標準的原則下，儘量利用鄉土材料。

(3) 要注意各科聯絡：「斷簡殘篇」、「雞零狗碎」的智識，總不及整個的一片為有效。要使兒童能獲得整個的智識，在分科教學的現況下，只有企圖各科教材有充分的聯絡。在預定進度計劃時，不可忽略這一點。

(4) 要適當支配時間：教學時間的支配，在進度計劃裏很佔重要的地位，所以必須支配適當。在支配時，應有相當的考慮；否則，實地教學時因受牠的牽掣反有許多的不便呢！

(5) 要利用偶發動機：這一點宜特別注意！教學進度計劃，不是絕對不可以變更的。本來教學應根據兒童的需要，如果偶然兒童有學習他種材料的動機，當然要把計劃裏預定的材料丟開，來適應兒童的需要，教學他們願意學習的材料。這在進度計劃裏，亦當特別註明。

第二節 實施報告的編造

教師如在實施教學以後，便認為責任已經完畢；這樣，他的教學方法將永無改進的希望。教學時發生的困難問題，如果因為牠是常常會發現的，便輕視牠而不去求解決；這樣，他將永遠為困難所包圍，兒童必永不能滿意他的指導。

其實，教學絕不是一件簡單的事。事前固須有周密的計劃，充分的準備；事後更須作詳細的反省，完備的記載。——這完備的記載，便是所謂教學實施報告了！

教學實施報告，在每月和每學期的終了，應當都有一次。每月報告這一月內教學的實際狀況和教師自己批評或反省的意見。每學期再作一總報告。這一來，對於教材選擇和教法使用等各方面，可以有一個詳細的反省，因此也很有助於未來的改進。現在把教學實施總報告的內容及編造的方法，分項詳述如後：

一、教學材料——在本項中，要注意下列各點：

(1) 選擇教材的標準：將一學期中選擇教材的標準，作一總括的說明。並將合於標準與不合標準的教材，分別說明其利弊。

(2) 各種教材的來源：將一學期中所用教材，分別說明其來源。如係自編教材，還須註明參考資料的來源。並比較採選與自編教材的利弊。

(3) 對於各種教材的批評及修正：教材使用後，必可發現不滿意不完備的地方。實施報告中，可將發現到各種教材的缺點和優點，予以批評。關於缺點的修正，須詳述意見，以作改進的依據。

(4) 兒童對於各種教材的學習興趣學習成績的比較研究：某種教材，可引起兒童學習的興趣；某種教材則反是。當研究發生興趣與不生興趣的原因。兒童學習興趣濃，是否成績優？兒童興趣淡，是否學習成績劣？對於這類問題，亦當比較研究，看學習興趣的濃淡與學習成績的優劣是否成正比例。

二、計劃要點——在本項中，要注意下列各點：

(1) 教學計劃中所列各項已經做到多少：編造總報告時，須參據教學進度計劃中所列各種事項，已見諸實施的有多少，還沒有做到的有多少，均應分別說明。沒有做到的要申述理由。

(2) 教學的時間和教學的材料如何分配？教學進度計劃裏所支配的教學時間，是否與教學材料相吻合？即時間的支配與教材的長短是否適合？實施時有無變更？變更後如何分配？……這些問題，在本項中須一一說明。

(3) 曾否改變計劃，利用偶發動機：在一學期中，兒童曾經有幾次要求教師教學計劃以外的材料？要求的理由是否正當？教學時曾否採納兒童的請求？如何改變計劃，來利用兒童自發的動機？……這些問題，也不可忽略。

(4) 教學方法有無變更：實地教學時，對於原計劃中所定教學方法曾否變更？如有變更，須將變更原因、經過、結果及變更後所用的方法，分別申述。以作將來擬定計劃的參考。

三、實施經過——在本項中，要報告下列各點：

(1) 一般的教學順序：教學順序，常因教學科目及材料的不同而異。在編造實施報告時，應將實際應用的教學過程中比較普通而完備的一種，詳細列出；運用時的注意點，亦須詳細說明。

(2) 兒童學習的各種方法：教學，重在指導兒童學習；教師指導兒童用什麼方法來學習，也是教學實施上的重要問題。編造報告時，對於兒童學習的各種方法，均應有詳盡的說明；並須比較其效率孰優，以作將來指導的參考。

(3) 與本科有關係的各種重要活動：一學期中，都有若干次學藝的活動，如遊藝表演等。這是實施教學時最好利用的機會。因為整個的活動，便是一個教學做的過程。教師在當時自應善為指導；事後亦應詳細記載；編造報告，更須列入，並批評各個活動之得失，以供後來改進的參考。

(4) 教學方法演變的情形：教學方法，應時刻注意改進。不但每月應自省所用方法的得失優劣。即每天也應有一度的反省。這樣，纔能談到真正的進步。所以教學方法，不宜固定不變，而當日益改進。每學期結束，更須將方法演變的經過情形，整理報告；不僅可供自己的參考，還可供從事教育工作的同志們研究呢！

四、困難問題——在這項報告裏，應有下列諸點：

(1) 困難問題本身的說明及發生的原因：教師只要留心改進自己的教學方法，那麼教學方面的困難問題，真是多極了。教學時如不忽略過去，當然要求適當的解決。要解決問題，集會研究或參考書報都可。每學期中，這類問題發生必多，在總報告裏，首先應說明困難問題的要點或困難之所在及問題發生的原因。

(2) 假定解決的方法：發生了疑難，欲求解決，須假定解決的方法。解決每個問題，均須先行假定，再待證明。本項的第二點，便是假定解決方法的列舉。

(3) 參考書籍或集會研究的結果：因假定的方法，未必合用：還要參考書籍或集會研究，以求得正確的答案。這正確的答案，應和假定的答案比較，以測量自己對於解決問題的本領和思考能力。

(4) 今後應注意的要點：困難既已解決，則列舉自己今後教學應注意之要點，以供未來的借鏡，並可免同樣的問題再生。如遇相似的問題，即可參據要點，以謀解決。這一點最為重要，報告中不可略去。

五、教學心得——在這項報告裏，應包括下列諸點：

(1) 事實與理論溝通印證之要點：教育理論與事實應該合一，這是每個教育者應有的信念。教學時如能將理論見諸事實，理論有事實的證明，事實以理論做基礎。這便是教師最大的心得。

(2) 個人特殊的進步：書本上的智識是死的，從經驗得來的學問纔是活的。自己增加了一點合理的經驗，便是自己的心得，便是自己的進步。這裏所謂特殊，是專指教學技能和方法上的進步。

(3) 個人已發現的錯誤及改正的經過：改去了錯誤，便是最大的進步，這是誰都知道的。教師教學時，難免沒有錯誤；有錯誤，即應立謀改正的方法。一個錯誤改正以後，教師便有了很大的心得。記載了發現的錯誤及改正的經過，便是記載了自己的心得。

(4) 今後進修的要點：智識技能，總沒有可以滿足的時候。但有時會覺得自己并不缺少什麼，這是沒有時時留意改善自己的結果。等到自己知道缺少什麼，自然要趕緊進修；所以，知道

自己須要進修，便是自己的進步，便是自己的心得。

以上把教學實施總報告的內容及其編造方法，已詳說一過。但願還沒有實行編造這種實施報告的學校和教師，趕快實行起來，廢除那機械而簡單無意義的填表式的記錄和報告。

第三節 課外作業的指導

課外作業，可補足課內作業之不足；并可增加兒童對於課業的練習機會。又因為兒童個性及能力的差異，在直接教學時間不易顧及，所以必須有課外作業的指導，以適應兒童的個性及能力。級任教師，最接近兒童，必明瞭兒童個性和學力的不同，也熟悉兒童家庭狀況的各異；對於兒童課外作業的指導，必有多方面的便利。

指導課外作業的目的，重在鼓勵兒童志願的學習和增加兒童學習的興味。除了各科教師指

一、寫作方面：

(1) 日記——每天一篇。

(2) 大字或小字——每天一張或半張。

二、閱讀方面：

(1) 看報——記得每天重要的新聞。

(2) 閱書——每週至少做筆記兩篇。

三、計算方面：

(1) 記賬——中級記自己的零用賬，高級記家中的零用賬。

(2) 調查市價——逐日用曲線記載。

這裏所舉的是每天必做的工作；除此以外，兒童如有其他自動去做的作業，那是再好沒有的事。

以上把課外作業的範圍說明了。但這些作業，要怎樣指導兒童去做呢？——現在，還得先確定幾條原則：

(1) 課外作業，是給兒童自動學習的，所以作業的指定，要能激起兒童的興趣；

(2) 課外作業，是要兒童自己去做的，所以作業的指定，必須適合兒童的能力；

(3) 課外作業，是發展兒童個性的，所以應指導兒童自動的發表，不能忽略兒童的特長；

(4) 課外作業，是注意長久練習的，所以應養成兒童持久的習慣，不使練習在中途間斷。

根據這許多原則，對於課外作業指導的實施，便可以定下三個步驟：

- (1) 說明利益——動機的引起；
- (2) 確定範圍——目的的決定；
- (3) 指導作業——工作的進行。

關於課外作業的利益和範圍，這裏不再詳說。現在把各種作業的指導，摘要討論一下：

一、日記的指導：

(1) 日記的範圍：

1. 生活的心得和感想；

2. 新聞的記載；
3. 學校工作記要；
4. 社會問題討論；
5. 家庭的故事；
6. 疑難的問題；
7. 個人的反省；
8. 師友的箴規。

(2) 做日記的方法：

1. 吃飯、睡覺、上課等瑣事一概不記；
2. 天天要記，不能有一天間斷；
3. 記事要真實，重要的事還要記得詳盡；
4. 每天要有一個記載的中心；

5. 要在每天睡前記好。

二、閱讀書報的指導：

(1) 選擇書報的標準：

1. 合於自己的程度；
2. 合於自己的興趣；
3. 可以幫助課內學習的；
4. 可以增進普通常識的。

(2) 閱讀書報的方法：

1. 儘量練習默讀；
2. 一書未讀完，不讀他書；
3. 每讀一書，要能提要記憶；
4. 讀書時要注意眼的衛生，姿勢的正直。

(3) 閱書筆記的內容：

1. 書名和篇名；
2. 著者或譯者；
3. 摘錄大意；
4. 讀後心得；
5. 疑難問題；
6. 指導要點。

三、記賬的指導：

(1) 記賬的範圍：

1. 家庭日用賬；
2. 家庭的特項收支；
3. 自己每天所用的錢。

(2) 記帳的方法：

1. 用新式簿記，逐日計算；
2. 每週或每月終了，要計算收支的總數，結算餘數；并與以前各週或各月比較；
3. 自己用錢，要有預算。

爲了要審察兒童課外工作的進程，并作教師指導的參考，對於課外作業成績的考查，自是應有的手續。因此，前面所列的各項作業，都應規定一種考查的辦法。現在分別來說一說：

一、日記——這是每天都要繳給教師訂正的。每篇都記成績，分優、上、中、下、劣五等，劣等不及格。給分標準，擬定如下：

(1) 列優等的：

1. 思想新穎；
2. 文辭優美；
3. 記載詳實；

4. 字很清楚。

(2) 列上等的：

1. 思想新穎；

2. 文章暢達；

3. 記載詳細；

4. 字很清楚。

(3) 列中等的：

1. 思想周密；

2. 文字通順；

3. 記載簡單；

4. 字尙清楚。

(4) 列下等的：

1. 思想純正；
2. 文尙通順；
3. 錯字很多；
4. 字不清楚。

(5) 列劣等的：

1. 思想謬誤；
2. 文字不通；
3. 錯字特多；
4. 字跡潦草。

批訂時除參考這個標準外，并須參照繳閱的勤惰和記載的努力與否，酌量增高或降低等第。

二、閱書筆記——每週必須繳閱一次，記成績也用等第；參照的標準約有下列各項：

(1) 閱讀篇數的多寡與長短；

- (2) 摘錄大意，曾否遺漏重要部分，或照錄原文；
- (3) 讀後有無意見，心得是否能吻合閱讀的材料；
- (4) 提出疑難問題有無價值；
- (5) 其他。

三、記賬——每週輪流抽查，根據下列各項，以定成績的等第：

- (1) 賬簿的格式有無錯誤；
- (2) 計算是否精確；
- (3) 書寫是否清楚；
- (4) 其他。

課外作業的成績，應當加入性質類似的一科裏，作為平時成績。如日記成績，就算是作文科的平時成績；記賬的成績，就加入算術科的平時成績裏計算。

第四節 學力成績的考查

一個優良的教師，時時刻刻注意教學方法的改進，教學材料的選擇，其目的無非在求教學效率的增高。但教學效率果真提高了沒有，那只有從兒童成績的優劣來決定。所以考查兒童的學力成績，不啻即是測量教學的效率。現在把成績考查的功用，略舉如左：

- (1) 可以測量兒童的學力和進步情形；
- (2) 可以做決定升級、留級、畢業的標準；
- (3) 可以比較兒童努力的程度；
- (4) 可以鼓勵兒童努力學業的興趣；
- (5) 可以增加兒童復習的機會；
- (6) 可以診斷兒童缺點的所在，以謀補救的方法；
- (7) 可以測量教師教學的成績；
- (8) 可以做教師改進教材和教法的重要參考。

但成績考查，是否可測量兒童真正的成績，還要看所用的考查方法和記分方法是否合理，是

否可靠而定。現在分別把合理的考查方法與可靠的記分方法研究一下：

什麼是合理的考查方法呢？——

一、合理的成績考查法，須具有下列的條件：

- (1) 有客觀的標準——試題的答案只有對與錯，閱卷人不能加入一毫私見。
- (2) 節省時間精力——試題雖多，但解答便利，每分鐘可做兩三題。教師閱卷，因有一定標準，一小時必可看完幾十本試卷。

(3) 包含的材料廣——試題多，包含的材料必較廣。絕不會有偏狹不均的弊病。

二、合理的成績考查法，試題的編造，要合於下列標準：

- (1) 出題必須注意教學的目標，注重主要的部分；
- (2) 問題要明瞭確定，沒有發生誤解的危險；
- (3) 題目必須有相當的難度，使兒童的成績，得以完全表現；
- (4) 題目必須有相當的數量，使兒童忙於作答，不及其他；

(5) 教師要先行自做答案，以免有不能作答的危險，且便於事後校閱；

(6) 答案要儘量的簡單，以免抄寫費時；

(7) 題目應用印刷，不可抄寫在黑板上，印好的題目還要事先校對，勿使試題有誤。

三、合理的成績考查法，出題的方式，約有下列數種：

(1) 關於知識科的測驗，可用這幾種方式：

1. 是非法；

2. 選擇法；

3. 改正法；

4. 問答法；

5. 填充法。

(2) 關於國語科的測驗，可用這幾種方式：

1. 識字；

2. 默字；
3. 填字；
4. 造句；
5. 改正；
6. 句讀；
7. 默讀；
8. 辨別異同。

(3) 關於算術科的測驗，可用這幾種方式：

1. 形式題；
2. 事實題；
3. 法則練習（可用選擇法及填充法。）

四、合理的成績考查法，各種方式的成績記算，須照下面的規定：

(1) 是非法：

實對題數 = 做對題數 - 做錯題數。

(2) 選擇法：

實對題數 = 做對題數 - $\frac{1}{n-1}$ 做錯題數。

(n 是選擇的答案數。測驗時如用選擇法，選擇的答案數應一律，以便計算。)

(3) 辨別異同法與是非法用同樣的計算方法。

(4) 其他各種方法，均以題目總數減去做錯的和未做的題數，使得實對題數。

什麼是可靠的計分方法呢？——

一、可靠的計分方法，須具有下列的條件：

(1) 正確——分數的高下多寡，應與成績的高下優劣相應，能表示真正的優劣等差，和達到目標的程度，則此分數方為正確。

(2) 統一——分數要能表示各人、各科、各級、各校的成績之比較的優劣等差，以及進退的限度。故各科目、各教師、各學校所定的分數，要有一定的標準；分數的價值和單位，都須一致。

(3) 有常性——所謂常性，是指同一成績，經任何教師，在任何時期去批訂，所給的分數都該是一律的。也就是分數的制度，應充分的「客觀化」的意思。

二、可靠而適用的記分方法，介紹兩種於後：

(1) 常態分配記分法——這是應用常態分配原理記分的，可求出每一兒童成績在學級中的地位。記分手續如下：

1. 測驗後，依成績的優劣排列名次，最優者列第一，餘類推。如有二人以上成績相同，應用平均法求得其名次。例：第八名第九名成績相同，則兩人名次均應為 $\frac{8+9}{2} = 8.5$ 。

2. 測驗時如有兒童缺席，其名次應排在最末，如有二人以上缺席，亦適用平均方法。

3. 總結算時，將各人各次所得名次相加，求得名次總數；總數最小的列第一，最大的列最末。再根據名次，求各人之等級。

4. 排列等級的方法：從第一名向下取全級百分之五的人數為優等，接優等往下取百分之二十為上等，從最末一名向上取百分之五為劣等，再向上取百分之二十為下等，其餘百分之五十為中等。

(2) 百分「S分」記分法 這是最公平精確而合於統計原理的記分方法，現在舉實例說明。例如算術測驗，共有三十題，試卷繳進五十一本。算法：先將各人做對題數計算一下，然後按下表排列；做對三題至四題的一人，做對五題至六題的三人……各寫於「人數」項下：

做對 題數	人數	超過數十 $\frac{1}{2}$ 達到數	百分數	S分
3-4	1	50.5	99%	27
5-6	3	48.5	95%	34
7-8	3	45.5	89%	38
9-10	3	42.5	83%	40.5
11-12	3	39.5	77%	43
13-14	8	34	67%	46
15-16	7	26.5	52%	50
17-18	6	20	39%	53
19-20	7	13.5	26%	56
21-22	5	7.5	14%	61
23-24	3	3.5	7%	65
25-26	2	1	2%	71
27-28	0	0	0	
29-30	0	0	0	
總數	51			

(註一)

人數項下最末的一個數目是2，沒有超過他的數目，2折半為1，將1寫於同橫行的「超過數+ $\frac{1}{2}$ 達到數」的項下。倒數第二個數字是3。折半為1.5；加超過的數目2，得3.5，寫在同橫行的「超過數+ $\frac{1}{2}$ 達到數」項下。……餘類推。這項算好以後，用總人數來除這項下的各數，得百分數，填在「百分數」項下。然後用下表查出「S分」。例如百分之九十九人做對的，牠的「S分」為92，百分之九十四人做對的，牠的「S分」為84.5等。

百分	S分	百分	S分	百分	S分
99	27	73	44	22	58
98	29	70	45	18	59
97	31	66	46	16	60
96	32	62	47	14	61
95	34	58	48	12	62
93	35	54	49	10	63
92	36	50	50	8	64
90	37	46	51	7	65
88	38	42	52	5	66
86	39	38	53	4	68
84	40	34	54	3	69
82	41	31	55	2	71
79	42	27	56	1	73
76	43	24	57		

(註二)

(註一、二)均見羅廷光普通教學法。

這「S分」以60代表中數，滿60分以上為及格。兒童成績可全用「S分」記算，平均時亦可用「S分」。又上表「S分」有小數的未列入，如百分是6，「S分」是60.6；百分是9，「S分」是63.5；百分是11，「S分」是62.5等是。

以上把成績考查所用的方法，討論了一大概。現在再介紹一個成績考查的具體辦法，以作本節的結束。

學力成績考查辦法

一、學力成績，因考查的時期不同，分下列三種

(1) 平時成績——如口答、筆記及各種平時製作等。

(2) 學月測驗成績——每學月終了出題測驗的成績。

(3) 學期測驗成績——每學期終了出題測驗的成績。

二、成績考查的範圍，因考查的時期而異。學月測驗所考查的是本學月內所學習的材料（估

百分之七十)及前學月所學習的材料(佔百分之三十)學期測驗所考查的是全學期所學習的材料。

三、每科總平均成績的計算,依下列的標準:

(1)平時成績佔百分之五十;

(2)學月測驗成績佔百分之二十五;

(3)學期測驗成績佔百分之二十五。

四、每科總平均成績的計算方法,是先將學月測驗成績平均,得學月平均成績;再與學期測驗成績平均,得定期測驗平均成績;更與平時成績平均,即得總平均成績。

五、成績記分,採用排列名次記分法(即常態分配法)。最前百分之五名爲優等,次百分之二十名爲上等,次百分之五十名爲中等,次百分之二十名爲下等,最後百分之五名爲劣等。劣等不及格。

六、爲便利各項成績的平均計算,以5,4,3,2,1來代表優、上、中、下、劣五等;叫他做等級分數。平

均成績中等級分數最大的，成績最優；最小的最劣。

七、各科總平均成績，沒有多大的意義和價值，所以不必計算。

第五章 生活的指導

第一節 學校生活的指導——始業指導

指導兒童對於日常生活，養成規律而合理的習慣，本是訓練方面的工作；但因範圍較大，且有獨立的性質，所以這裏再作一度詳細的討論。

首先要討論的是學校生活的指導問題。

學校環境和家庭環境絕對不同，學校裏的設施，更不是在家裏所能見到的；一個初入學校的兒童，常會因生活環境的變化太大，由恐慌、恐懼而至於不肯上學。即使是已有學校生活經驗的兒童，中途轉學他校，他的生活環境，必也有一番變化；因為儘管同是學校，但先生同學以及學校裏一切的設施，必定不同。又如經過了一次較長的假期，學校裏多少總有點變化；而且兒童在家庭生

活長久了，把學校裏的生活習慣或許已忘掉不少，當然處處總覺得生疏。因此，在每學期的開始，須有學校生活指導的實施；使兒童對於學校環境有確切的認識，對於學校生活有適當的方法，對於團體生活有濃厚的興味，對於先生同學有良好的感情，對於學習功課有充分的準備；然後再不會對學校的環境恐慌，對學校的設施恐懼，對學校的生活生疏了！學校生活的指導，大都在每學期的開始舉行，所以又叫做始業指導。

始業指導，是一學期教學和訓育實施的起點，實在不可忽略。如果始業指導的效果優良，兒童對於學習及其他活動，已有了好的開始，好的準備，則其結果必更優。否則，不但在兒童方面得不到優良的效果，教師實施教導時，必感有多方的不便呢！

現在把始業指導的範圍、方法及要點，分別說明如左：

一、始業指導的範圍——級任教師對於始業指導，應負大部分的責任。指導的範圍亦頗廣泛，凡與學校生活有關的事項，都有指導的必要，這裏所列的，有的只須過一番說明便可完事，有的還須繼續作長期訓練……總宜在開學時即實行指導。其大綱如下：

(1) 師生的介紹：

1. 本級舊同學有那些人？新同學有那些人？
2. 全校共有同學多少人？分幾級？
3. 全校共有多少先生？幾位是新先生？
4. 各位先生教什麼課？做什麼事？

(2) 校舍用途及位置的認識：

1. 各級教室在那裏？分科教學室在那裏？
2. 圖書館在那裏？遊戲室在那裏？
3. 飯堂、廁所在那裏？
4. 自治機關在那裏？先生辦公室在那裏？

(3) 課業用品的準備：

1. 要買些什麼書？

2. 要買些什麼本子？什麼用具？
3. 那種東西最合用在什麼地方買？
4. 各種東西怎樣用法？

(4) 常規的指導：

1. 怎樣做紀念週、部會、晨會、夕會？
2. 怎樣排隊？怎樣走路？怎樣走出校門？
3. 怎樣對先生說話？怎樣收發本子？
4. 怎樣開關門窗？怎樣洒掃？

(5) 秩序的訓練：

1. 在教學室裏要注意些什麼事？
2. 在運動場、大會堂要注意些什麼事？
3. 在廁所裏要注意些什麼事？

4. 在圖書館、飲茶處要注意些什麼事？

(6) 整潔的訓練：

1. 怎樣保持手臉衣服的整潔？
2. 怎樣保持課業用品的整潔？
3. 怎樣保持教學室及公共地方的整潔？
4. 怎樣吐痰？怎樣處理廢物？

(7) 勤勉的訓練：

1. 怎樣請假？
2. 怎樣可以不遲到、不缺課？
3. 怎樣利用課餘的時間？
4. 星期及假期做什麼事？

(8) 禮節的訓練：

1. 早晨看見先生同學要怎樣？
2. 升旗落旗的時候要怎樣？
3. 平常對先生同學要怎樣？
4. 行禮的方法怎樣？

(9) 技能的學習：

1. 黨歌怎樣唱？
2. 校歌怎樣唱？
3. 晨會、夕會歌怎樣唱？
4. 早操怎樣做？

(10) 學習方法的研究：

1. 怎樣復習和預習？
2. 怎樣研究和討論？

3. 怎樣做筆記和日記?

4. 怎樣閱書看報?

(11) 自治活動的指導:

1. 全校的自治活動是怎樣組織的?

2. 級會是怎樣組織的?

3. 怎樣做領袖? 為什麼要服從領袖?

4. 怎樣為團體服務?

(12) 其他:

1. 拾得東西怎樣辦?

2. 有病或是跌傷了怎樣辦?

3. 學校的作息時間怎樣?

4. 我們的作業時間怎樣?

二、始業指導的方法——始業指導，如單憑訓話式的講解，殊難使兒童有深刻的印像。沒有深刻的印像，便不能去實踐。所以須有適當的方法來指導，纔能收效。現在略述指導的方法如下：

(1) 研究：教師和全級兒童，共同研究與全級兒童有關係的事項。研究時可採用討論和報告的方式，雖新生也要參加討論；并應多使舊生報告過去的情形，這樣，比教師親口的申述有效得多。

(2) 參觀：研究以後，可用參觀的方法，加深兒童的印象。

(3) 實習：可以實地練習的事項，應指導兒童練習數次，使能逐漸養成正當習慣。

三、始業指導的要點——始業指導的實施，還須注意下列各點：

(1) 始業指導，是一學期教學和訓育的起點，關係於全學期教訓的實施，所以應認真指導，使兒童對於所指導的事項，都有明瞭的觀念。

(2) 研究討論各個問題時，應儘量由兒童發表意見。

(3) 討論的結果，須指導兒童記錄，作日後實行的根據。

(4) 遇有特殊的事項，須舉行個別指導。

(5) 設法指導舊生領導新生共同做參觀、實習等工作。

(6) 指導時發現的困難問題，須有相當的研究和報告。

以上把學校生活指導的問題，討論終結了。希望級任教師在實施指導時，能創造出更好的方法來！能收得更大的效果！

第二節 家庭生活的指導(一)——日常生活的指導

兒童日常在校的時間，遠不如在家的時間長。即使兒童在校裏已養成了規律的習慣，在家卻依舊隨隨便便，那麼這種習慣決不容易保持。我們要使兒童整個的生活合理——有優良的生活習慣，知道利用空閒時間做正當的工作等——除去對於學校生活有適宜的指導外，對於兒童家庭的生活，一定也要施以指導了。

兒童家庭生活指導的事項，當以日常生活為起點，規定兒童在家庭生活中應養成的各項習

慣和應做的日常工作。實施指導時，除對兒童先須有詳盡的說明外，尤須聯絡家庭共同指導。這在下章將有較詳的說明。

什麼是兒童在家庭生活中應養成的習慣和應做的工作呢？

(1) 兒童在家庭中，至少須養成左列各種習慣：

1. 每天六時起身，八時睡眠；
2. 天天刷牙，勤換襯衣，常剪指甲；
3. 定時大便；
4. 早起呼吸，飯後遊散；
5. 坐立有正當姿勢；
6. 自己保管衣服和用品；
7. 睡前整理自己的用品；
8. 準時到校。

(2) 兒童每日在家，至少要做左列的工作：

1. 練習學校所指定的課業；
 2. 看一篇小說，或一個故事；
 3. 寫一張大字或小字；
 4. 看報；
 5. 做一篇日記；
 6. 記賬；
 7. 指導弟妹的功課；
 8. 預習明天的功課。
- (3) 兒童日常在家，還可做左列的工作一種或數種：
1. 幫助家庭做事；
 2. 做手工或培養動植物；

3. 練習繪畫；

4. 練習唱歌和表演；

5. 講故事或聽故事；

6. 替人家寫信或自己寫信；

7. 運動或遊戲；

8. 做正當娛樂。

(4) 兒童在星期日至少做左列的工作：

1. 自由作文一篇；

2. 做一週生活紀要一篇；

3. 洗澡；

4. 整理衣服和用品；

5. 遊戲或娛樂；

6. 復習上週的功課；
7. 預習本週的功課。

(5) 兒童每兩星期，至少做下列的工作一次：

1. 拜訪親戚朋友；
2. 到野外去遊玩；
3. 舉行家庭大掃除；
4. 畫一幅自由畫或寫生畫。

(6) 兒童在星期還可做下列的工作：

1. 剪髮；
2. 補習不及格的功課；
3. 買東西；
4. 練習國術；

5. 練習歌舞或縫紉；

6. 做教師所指定的事。

兒童家庭生活的指導，應該怎樣實施呢？——這裏列出幾條重要的法則：

(1) 使兒童對於家庭生活的指導，感覺迫切的需要：教師在實施家庭生活指導以前，須先引起兒童強烈的動機；使兒童對於指導的實施，有迫切的需要。這還賴教師對於家庭生活指導的目的和利益，有精審而詳盡的說明，纔能達到目的。

(2) 使家庭對於此種指導的意義，得有透澈的明瞭：指導兒童的家庭生活，須得家庭的協助，方能收較大的效果。欲得家庭的協助，必須使家庭對於此種指導的意義，有透澈的明瞭。這要靠教師和家長通信或經過切實的談話以後，纔能達到目的。

(3) 兒童各種生活習慣的養成，在校內即須注意訓練：生活是整個的，生活習慣的養成，更不能有例外。如整潔的訓練，兒童在校中已養成了習慣，回家去只要保持着在學校裏養成的習慣，便覺容易得多。所以指導兒童家庭生活與平日校內的訓練，應該相輔而行。

(4) 兒童各種作業方法的訓練，在校內亦須注意指導；同性質科目的作業方法，無論課內課外，都沒有什麼大的差異。是課內所沒有的作業方法，也應當在校內指導，使兒童不致因方法不明瞭而降低作業的興趣。課外作業指導的方法，在前一章已有過詳細的說明了。

(5) 兒童實際生活上的困難問題，應設法幫助他解決；家庭生活指導，積極的在養成合理的生活習慣，消極的還在解除兒童實際生活上的困難。幫助兒童解除了生活上的困難，便是增加兒童應付日常生活的經驗。教師須隨時留意兒童困難之所在，而幫助他去解決。

(6) 兒童課外作業裏的疑難問題，應特定時間來指導；家庭裏能有人指導兒童作業的，恐怕十不得一。多數兒童在課外作業裏發生了疑難，總是無從解決的。教師必得特定了時間，替兒童解決疑難。少數兒童的疑難，亦須予以個別指導。否則，兒童或許會因為疑難太多不得解決，而厭倦作業，或發生畏難的心理。

以上把家庭生活指導實施的重要法則，述了一個大概。但實地指導時所發生的問題必多，還須教師隨時來應付，想法去解決。這裏不過舉出最普通而又最重要的幾條，以供參考。

用了一番勞力，當有一番收穫。教師辛勤勞苦的來指導兒童的家庭生活，究竟兒童有沒有依照教師指導的去實行呢？實行的結果怎樣呢？——這便須要考查兒童家庭生活了。現在來研究一下考查的方法。

關於各種作業成績的考查，在「課外作業的指導」一節裏已有了詳細的討論。教師只須收集各種作業簿本來審核，便可知兒童工作的勤惰和進步的程度。至於生活習慣的養成，其考查方法，必不容許如此的簡單。

要考查兒童家庭的生活習慣，必須請家長負一半責任。最好由學校擬定簡章，明顯而易於記載的表格，請家長考查填記，定期交給級任教師統計成績。方法如下：

- (1) 家長逐日考查，每週將記載表格交給級任教師；
- (2) 每週統計兒童已做到的生活習慣和未做到的生活習慣的次數；
- (3) 已做到的次數減去未做到的次數，即為每週成績；
- (4) 一學月終了，將各週成績統計平均，即得每學月的成績；

(5) 一學期終了，將各學月成績統計平均，即得每學期的成績。

此種成績，未必完全可靠。因家長的記載，是否完全真實，確是一個可以考慮的問題。所以考查成績時，須特別注意兒童學校生活和家庭生活的對照；更須明瞭兒童的家庭狀況；對於家庭無人指導的兒童，還要個別指導，以收家庭生活指導的實效。

第三節 家庭生活的指導(二)——假期生活的指導

前節所述，是兒童日常家庭生活的指導。但一年中兒童在校上課日數，僅有三分之一，其餘的時間都是假期。假期生活，是完完全全的家庭生活，並且時間又長，如果沒有相當的指導，兒童很容易把養成的好習慣改去，把學習過的功課荒疏了。更不幸的，或許還要沾染上不良的惡習。我們要避免這樣的結果，必須注意指導兒童的假期生活。

實施假期生活指導，有些什麼好處呢？——

(1) 繼續學校教育前進：這便是剛纔所說；指導兒童的假期生活，可使兒童的學業和性

行，不致因停頓了學校生活而退步，並且還可繼續進步。

(2) 補足學校教育缺點：學校裏偏重班級教學，不易適應各個兒童的個性和能力。因之兒童的特長不易發展，並且常有功課不及格的現象發生。在假期裏，指導兒童個別作業，一方面可發展特長，一方面可補習功課。

(3) 避免外界不良的誘惑：假期時間很長，學校裏如果沒有假期生活的指導，假期作業的指定，家庭裏如果再抱放任主義，兒童必終日無事可做，於是生活漸流入浪漫；倘和鄰近的不良伴侶結識，又要沾染上許多不良的習慣。學校教育便有完全失敗的危險。

(4) 培養獨自修學的習慣：兒童在學校裏學習，是常有團體的刺激來鼓勵的；但欲研求學問，非養成獨自修學的習慣不可。指導兒童的假期生活，便是希望兒童在離開了團體以後，仍然能夠獨自學習，獨自生活，經過多次練習以後，便可養成習慣了。

實施假期生活指導的利益雖多，但若無適當的指導，利益也難見諸事實。所以欲使兒童由合理的生活而得益，教師必須有適當的指導。怎樣指導纔算適當呢？——那必得合乎下列的原則：

(1) 假期生活，應有中心目標：每次假期，須確定一個生活的中心目標，使兒童生活有定向而不致散漫無緒。每次假期的中心宜變換，免使兒童感覺乏味。

(2) 假期生活，必須合於時令：暑假生活和寒假生活絕對不同，因時令已有了變更。指導兒童假期生活，須切合時令，這樣的生活纔有價值。

(3) 假期生活計劃，要使兒童自己有設計的機會：生活必須有計劃，方有價值，方能獲益。假期生活，是給兒童自己去練習過生活的，計劃的擬定，須由兒童自己設計，纔能合於兒童心理，纔有教育的意義。

(4) 假期生活材料，要使兒童自己負搜集的責任：假期作業，假期活動，如還與學校生活裏的無異，太缺乏獨立的意義了。假期生活材料，不必全由教師指定，由兒童自己搜集了，告訴教師。然後教師再決定去取，總合起來，供給各個兒童。

(5) 假期生活的指導，須智識、技能、行爲、習慣各方并重：通常假期生活的指導，只注重智識方面，而忽略了其他。實際行爲、習慣比智識技能更加重要，也更加需要指導。既然是生活的指

導，應該各方并重，怎能偏重一方呢？

(6) 假期生活的指導，須適應兒童能力鼓勵自動作業：假期生活，本偏重兒童自動作業。如不適合兒童能力，無論太難或太易，都難引起兒童興趣。尤其在指定的作業以外，須鼓勵兒童自動作業，自己創造，這樣的生活，將更加有意義了！

假期生活指導的原則已如上述，用什麼方法來指導，是現在需要討論的問題了。

指導的方法究竟怎樣呢？——這裏再作一個提綱的說明：

(1) 組織假期生活討論會：教師和兒童共同組織一個討論會，決定下列的問題：

1. 假期生活的辦法怎樣？
2. 收集成績的手續怎樣？
3. 批評的標準怎樣？
4. 獎勵的方法怎樣？

(2) 搜集假期生活的材料：兒童搜集了由教師決定取捨，不足時由教師補充。搜集時注

意下列的標準：

1. 確是最適合的假期活動；
2. 能滿足假期生活的需要；
3. 有引起兒童充分活動的力量；
4. 有研究的價值，并可補正課之不足的。

(3) 指導假期生活的方法：材料搜集完全了，便要指導兒童假期生活的方法了。指導的時候，要注意下列各點：

1. 生活進程的規定：家庭生活，總不及學校生活有規律。所以一到假期，兒童們的生活便漸趨浪漫了。我們要使兒童假期生活有規律，先得規定生活的進程。更須排定每日作業的時間，依照着實行。

2. 作業環境的佈置：家庭裏只有適合大人的佈置，沒有適合兒童的佈置，這是極普通的現象。在這樣的環境下，欲使兒童的作業有效，真是夢想！在假期中，家庭是兒童整個的生活環

境，必須給兒童以適當的固定的作業場所，則作業的成績方有優良的希望。

3. 材料工具的準備：作業的材料和工具，到了一個學期的終了，兒童們恐怕已不能保存完好。但學期雖是結束了，假期作業卻正待開始，沒有完備的用品，那裏能做出好的成績來呢？所以準備作業材料和工具，也是假期生活開始時的工作。

4. 解決問題的方法：假期生活裏發生的疑難問題必多，但沒有教師在旁指導，沒有同學共同切磋，只憑自己設臆證驗去推求答案，兒童必沒有這樣的耐心。教師指導他們解決問題，最好是替居住鄰近的兒童組織假期生活研究會，每週開會一次；平日遇到的疑難，便可在會中提出討論。如還不得解決，再寫信問別的同学或問先生。這是多麼有趣味呢！

5. 假期生活的結束：兒童在假期將要完了的時候，應當把各種生活、各種作業的成績，加以整理，寫成報告。一方面可把假期生活作一反省，同時更可把假期生活記錄下來，以作將來的參考比較。教師應指導兒童養成有始有終的習慣，兒童假期生活自當有一個完善的結束。

(4) 考查假期生活的成績：假期生活成績的考查，當根據假期生活討論會的討論結果。

考查的步驟如下：

1. 收集各種生活的成績；
2. 開假期生活成績展覽會；
3. 照原定的標準評判；
4. 優良的成績予以獎勵。

以上，討論過假期生活指導的方法；再前，討論過假期生活指導的原則；最先，曾說明實施假期生活指導的好處。現在，介紹一個假期生活指導大綱，以作本節的結束：

暑假生活指導大綱：

一、暑假開始的時候，先要反省幾件事；反省的結果，記在日記本子上：

- (1) 一學年來的生活有什麼長進？
- (2) 一學年來的生活有什麼缺憾？
- (3) 一學年來增加了幾多智識？

(4) 一學年來學會些什麼本領？

(5) 什麼事情是成功的？成功的原因在那裏？

(6) 什麼事情是失敗的？失敗的原因是什麼？

二、暑假開始的時候，還要做這幾件事：

(1) 結束學校裏的一切功課；

(2) 整理各科筆記和講義，并裝訂起來；

(3) 訂一個暑假生活計劃（參照假期討論會的議決）；

(4) 訂一個暑假生活日程（日常的工作依舊要做）。

三、暑假中要做這些事：

(1) 調查最流行的傳染病發生的原因及情形，種類愈多愈好；

(2) 向家庭、鄰居、親戚、朋友宣傳夏日衛生；

(3) 記載每日晨、午、晚溫度的變化；

(4) 練習游泳，實行冷水浴；

(5) 收集或創作兒歌和謎語（關於夏季的）

(6) 寫信調查各地的氣候；

(7) 和老師，同學通信；

(8) 做完指定的作業。

四、暑假過了，要做這幾件事：

(1) 做一篇暑假生活報告；

(2) 把各種作業交給老師；

(3) 開一個成績展覽會；

(4) 各人報告自己生活成績的優點和缺點；

(5) 同學互相批評生活成績的優點和缺點。

五、暑假中，除保持原有的好習慣外，應特別注意下列幾件事：

- (1) 勿多吃瓜果；
- (2) 晚間勿貪涼；
- (3) 力求飲料食物的清潔；
- (4) 注意捕滅蚊蠅。

第六章 家庭的聯絡

兒童未入學校以前，他們的生活環境是家庭，教養他們的人是父母；入學以後，他們的生活環境，除去了家庭還有學校，教養他們的人，不僅是父母還有老師。所以在兒童未達學齡以前，教育的責任是由父母負擔的；入了學校以後，教育的責任是由教師和父母分擔了。

家長如想給他的小孩受比較完善的學校教育，他可以把小孩送到任何一個他認為滿意的學校裏去。然而，學校裏收入的兒童，可以說沒有一個是完美無瑕的白璧；教師爲了本身的責任和應負的使命，自然不能只選擇理想中的英才來教育。因爲越是缺點多的兒童越須要受教育；教師能把壞的兒童教好了，把所謂蠢材教育成英材，那末，教育的作用纔得顯著，教師的能力纔見高強。

現在的問題是：爲什麼兒童初入學校便知道他不一塊無瑕的白璧呢？——這是很顯明的，

在民智低落的中國，有幾多父母是知道教育兒童的呢？父母給兒童養成的習慣合理嗎？父母對於兒童的教育得法嗎？……在不合理不得法的教育之下過了幾年生活的兒童，有人敢承認他是一些缺點都沒有的嗎？

學校教育，是繼續家庭教育前進的；兒童在家庭裏帶來的不良習慣，學校裏自然應當替他矯正而代以新的好習慣，但一方面學校裏替兒童矯正，一方面家庭裏繼續的造成；因此，便形成了家庭和學校教育矛盾的現象。在這樣的情形下要想收教育的效果，教師的能力無論怎樣高強，依然難達目的！

兒童把級任教師，看做學校裏的父母。級任教師也應當以學校裏的兒童父母自居。要使兒童的兩重父母教育兒童的態度一致，則教師與家庭間當有交換意見的機會，所以便要有家庭的聯絡。——這是根據需要而實行的家庭聯絡，纔有價值，纔有意義。其效率絕不是那半年一次的懇親會和官樣文章的幾封信所可比擬的。

級任教師，應該熟悉各個兒童的家庭狀況，應該和各個兒童的家長，造成相當的友誼。這樣，不

但能增加自己施教時的便利，同時，可以使家長信任教師，信任學校，因此能接受學校教師的一切勸告，而改變了教育兒童的態度，這真是意外的收穫，也是我們希望中應有的結果啊！

聯絡家庭，應根據需要；但因需要的性質不同，而聯絡的方式亦異。級任教師可用而效率最著的方式，有家庭訪問，家庭學校通信，招待家長談話三種。現在逐節討論於後。

第一節 家庭訪問

家庭和學校間的聯絡，如出於家長的自動，則最易收效而且最合理想。但家長各有各的職業，在兒童未入學前能注意家庭教育的已居極少數；送兒童入學後一切教育兒童的責任，更完全交給學校，對於其子女的教育更加不聞不問，實在也無暇顧及。所以教師與家長間的初步聯絡，當採用家庭訪問的方式。也可以說是完全教師主動的聯絡。

現在把家庭訪問的目的、種類、要項及其舉行方法等，詳述於後：

一、家庭訪問的目的——家庭訪問，純係教師主動的聯絡，本非極合於理想的方式。但因他能

幫助我們達到下列的目的，所以依舊是一個很合用的辦法。目的如下：

- (1) 使家長明瞭教育兒童的責任，應由學校與家庭共同負擔；
 - (2) 明瞭兒童家庭生活的狀況，及對於兒童行爲的關係；
 - (3) 考查兒童家庭教育的情形，及對於學校教育的影響；
 - (4) 詢問家庭對於兒童和學校的希望，及其對於學校教育的批評；
 - (5) 報告學校設實狀況和教育的主張，以補足用文字通告的缺點；
 - (6) 造成教師與家長間的友誼與家庭對學校的信仰，使雙方教育兒童的態度一致；
 - (7) 打破學校與家庭間的壁壘與家長和教師的隔閡，以增加學校教育實施的便利；
 - (8) 根據家庭訪問的結果，可以製定更合理的訓練方法，來訓練兒童。
- 二、家庭訪問的種類——家庭訪問，因時期及性質的不同，可分下列幾種：
- (1) 普通訪問：每學期至少普遍舉行一次；對於識字較少的家庭，不妨加多訪問的次數。

惟每學期一次的普遍訪問，絕不可少。

(2) 特殊訪問：遇有偶發的特殊重大事項時舉行，次數不定。如對於個性特異的兒童，亦適用此種訪問。

(3) 假期訪問：上兩種訪問，宜在學期中間的例假日或課後舉行，這是在假期舉行的一方面可考查兒童假期生活和作業的實況，同時可暗示家庭指導兒童的方法。

三、家庭訪問的要項——家庭訪問，應事先決定訪問的中心，準備訪問的材料。現在把各種訪問的要項，分述如下：

(1) 普通訪問的要項：

1. 初次訪問：注重調查和報告；訪問要項，應該列為表格，以便訪問時填記。現在舉例如下：
2. 繼續訪問：注重討論和勸導，每次訪問，應事先決定談話的中心。現在把中心問題舉例如下：

a. 怎樣鼓勵兒童讀書興趣？

家 庭 訪 問 記 載 表 (一)

兒童姓名 _____ 性別 _____ 年級 _____

調	家 庭 概 況	家長的姓名 _____ 性別 _____ 職業 _____ 和兒童的關係 _____
		家庭的經濟狀況怎樣? 家庭人口有多少?
		家庭的普通設備怎樣? 有無兒童的設備?
		家庭的飲食怎樣? 有無相當的娛樂?
		鄰居的職業怎樣? 往來的親友有些什麼人?
查	兒 童 日 常 生 活 的 狀 況 和 家 庭 教 育 兒 童 的 情 形	家庭的三餐在什麼時候?
		家庭睡眠起身在什麼時候?
		兒童在家庭中的生活是誰照料的?
		家庭可知道兒童有什麼特殊長處?
		長處是怎樣學成的?
		家庭知道兒童有什麼短處?
		短處是怎樣造成的?
		星期和課後在家做什麼事? 他是否願意幫助家庭做事?
		誰指導他做事?
		他和誰是好朋友? 常在一齊做什麼事?
		兒童在家庭中最喜歡誰? 是什麼原因?
		兒童在家庭中最怕誰? 是什麼原因?
		兒童回家可常報告學校生活的情形?
		兒童回家可報告過什麼得意的事?
		兒童回家可報告過什麼不如意的事?
		家庭對於兒童缺課遲到是怎樣處理的?
		家庭對於兒童整潔是怎樣訓練的?
		兒童在家庭有了過失誰管理他?
		家庭懲罰兒童用不用打罵的方法?
		什麼是兒童在家特別喜歡溫習的功課?
什麼是兒童在家特別不喜歡溫習的功課?		
報	家 庭 對 於 學 校 的 希 望	預備給子女將來從事什麼職業?
		預備給子女受學校教育幾年?
		覺得學校中那些地方應加改進的?
		覺得學校裏有什麼事應該做的?
告	家 庭 的 批 評	學校裏有些什麼事是不合家庭意見的?
		覺得學校裏那些事是於兒童有益的?
		覺得學校裏那些事是於兒童無益的?
		對於這次訪問有什麼意見?
報	學 校 設 施 的 實 況	學校設立的性質和沿革:
		學校的經濟狀況:
		學校男女兒童人數:
		學級編制——級數和分級標準:
		學校教職員——男女教師數:
		各級部上課時間:
		一般應用的教學方法:
		課外作業的指導方法:
		日常訓練的方法:
		學校現有的設備:
告	兒 童 活 在 情 形	貴府兒童在校表現的長處:
		該兒童在校表現的短處:
		教師對於該生的訓練法:
		教師對於該生的教學法:
告	學 校 協 助 各 家 點	注意兒童整潔、勤勉等的訓練;
		注意兒童的管理, 以協助學校的訓導;
		學校指定的課外作業, 請家庭協助指導;
		家長有暇, 請時常來校參觀;
		學校如有須家長幫忙的事務, 務請極力幫忙;
		學校如有缺點, 請隨時通知, 以作改進的參考;
覺得有什麼事情是學校應當做的, 請隨時通知學校;		
其他。		
備註		

民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 教師 _____

- b. 怎樣養成兒童生活習慣？
- c. 怎樣指導兒童課外作業？
- d. 怎樣訓練兒童勤勉整潔？
- e. 怎樣注意兒童衛生事項？
- f. 怎樣指導兒童實習家事？
- g. 怎樣矯治兒童身體缺陷？
- h. 怎樣改正兒童不良行爲？
- i. 解釋學校新計劃新設施的意義和價值；
- j. 其他與該兒童家庭有關的問題。

(2) 特殊訪問的要項：特殊訪問的要項，須視臨時發生的事實而定。訪問時所用的記載表格，可如下式：

家庭訪問記載表(二)

兒童姓名		性別	年級
家長姓名		與兒童之關係	
訪問原因			
談話要點	教師	報告事項	
		詢問事項	
		答復事項	
	家長	報告事項	
		詢問事項	
		答復事項	
家長意見			
備註			

小學級務處理法

一五二

_____年_____月_____日教師_____

(3) 假期訪問的要項：假期訪問的目的，以視察兒童假期生活及作業的名義，來宣傳并勸導兒童家庭改進日常生活。訪問要項須視實際情形而定。這裏不再舉例了。

四、家庭訪問的方法——家庭訪問，大都以級任教師爲主持人員，有時也請科任教師協助辦理。訪問的方法，最好把全級兒童，依照住址分區，每次訪問一區或兩區。這樣，時間固然經濟，舉行起來也很便利。現在再把訪問前後及訪問時應注意事項，列舉如左：

(1) 訪問前的準備：

1. 調查兒童的住址，分爲若干區；
2. 編印記載表格，詳列訪問要項；
3. 通函家庭說明訪問的意義和日期。

(2) 訪問時的步驟：

1. 申述訪問的來意，繼以談話與詢問；
2. 討論預定中心問題，同時記載要項；

3. 交換家庭學校間雙方的意見和希望。

(3) 訪問的注意點：

1. 態度和藹，言詞要清晰，記載要迅速；
2. 談話中心，不可離開兒童；
3. 特別注意兒童個性及其家庭生活狀況的明瞭；
4. 預約兒童和他一同去，或帶另一個兒童直接去，對於訪問的進行均有便利處；
5. 詢問兒童好壞，應使兒童知道。

(4) 訪問後的處理：

1. 反省學校設施有什麼不能滿足家庭的正當期望；
2. 統計兒童家庭生活情形及家庭教育狀況；
3. 統計兒童各種習慣造成的原因；
4. 統計家庭對於學校的正當希望；

5. 擬定學校教訓實施改進的計劃；
6. 擬定兒童個別訓練的具體方案；
7. 處理環境特殊的兒童；
8. 研究改革家庭的方法。

第二節 家庭通訊

教師和家長間的第二種聯絡方式便是通訊。通訊是很便利而有效的方法，所以很可以供我們採用。這種方式，雖然有時是由學校主持，但不關學校全體的事項，當然還是由級任教師辦理。所謂通訊，本是互通消息的意思，這樣的聯絡，家庭方面已不完全處於被動的地位了。

現在把家庭通訊的目的、種類、方法及要點等分述於後：

一、家庭通訊的目的——爲什麼通訊是家庭聯絡最有效最便利的方法呢？因爲牠能使我們達到下列的目的：

- (1) 迅速解決家庭學校間的某項疑問；
 - (2) 交換意見來處理兒童的偶發事項；
 - (3) 把學校設施的實際狀況通知家庭，便能充分明瞭；
 - (4) 把教訓方面的重要方法通知家庭，使能協助實施；
 - (5) 把兒童的學行成績定期通知家庭，作家長實施家庭教育的參考；
 - (6) 把兒童的特殊事項隨時通知家庭，請家長協助學校來共同處理。
- 二、家庭通訊的種類——家庭通訊的種類，當視需要如何而別。歸納起來，約有三種：
- (1) 瑣事通訊：這是日常瑣碎事項的通訊。如詢問家庭住址，詢問兒童遲到原因等。
 - (2) 要事通訊：這是日常偶發事項的通訊。如報告兒童疾病或負傷，通知各種臨時訓練的事項等。

(3) 例事通訊：例事通訊的範圍較廣。包括始業通訊、月終通訊及休業通訊等項。如兒童學行成績的報告，家庭生活的指導等。

三、家庭通訊的方法——家庭通訊，有教師詢問而須家長答復的，有家長詢問而須教師答復的；有由教師（家長）報告或通知家長（教師）的；有由教師指導或建議而須家長實行的。性質既這樣複雜，方法也各自不同。現在選擇普通而有代表價值的，分別介紹於後：

（1）瑣事通訊：關於日常瑣事，通訊的方法要力求簡便。最好由學校印刷通訊的表格或小冊，發給每個兒童，叫他們隨身攜帶。教師或家長如有通訊的需要，便可填寫要說的話或要問的事，在表格裏，由兒童送給對方；答復時也是這樣。這種方法是省事、省時、省力三者兼而有之。現在介紹表格的式樣如後：

1. 家庭通訊片：單頁，每週換一次。每日由兒童來回攜帶；早晨交給教師，下晚帶回家去。式樣如左：

2. 家庭通訊簿：將通訊表格裝訂成冊，每兒童一冊。每冊分「家長要和教師說的話」「家長請教師答復的話」「教師要和家長說的話」「教師請家長答復的話」四頁。每頁可用若干次。此簿也要由兒童來回攜帶。

家 庭 通 訊 片

_____年級兒童_____第_____週

小學級務處理法

項	星 期	一	二	三	四	五	六
	目						
出席狀況	上午						
	下午						
教師要說的話							
家長要說的話							
備							
註							

一五八

級任導師_____

特殊事項通訊表

兒童姓名	年級
發生事項	
發生原因	
經過情形	
預擬處理方法	
☆家長提出辦法	
備註	本表請於兩日內送回

____年____月____日級任導師____

(2) 要事通訊：兒童在校如發生重大事故或不良行為須通知家長時，適用此種通訊。但因比較重要，不宜給兒童帶回，須正式備函飭校工或另一兒童送去。最好亦用表格填寫，似乎要顯明簡要得多。現在介紹兩種如左：

1. 共同商量處置辦法的：一方面報告發生的事實，一方面徵求家長的意見；表格仍須由家長填記，寄回學校。表式如下：

☆此欄由家長填寫

特殊事項通知表

兒童姓名		年級	
發生事項			
發生原因			
經過情形			
處理方法			
兒童反應			
希望家長 協助要點			
備註			

____年____月____日級任導師____

下：

2. 報告事實經過情形的記載事實始末及處理方法，通知家長，使協助教師訓練。表式如

小學教務處理法

(正面)

日常生活考查表

_____年級兒童 第_____週

星期 項目	一	二	三	四	五	六	日	家長意見
六時起身								
九時睡眠								
天天刷牙								
勤換襯衣								
常剪指甲								
定時大便								
早起呼吸								
飯後遊散								
姿勢正確								
保管衣服								
整理用品								
準時到校								

_____月_____日至_____月_____日 家長_____

小學級務處理法

一六二

2. 聯絡家庭考查兒童的日常生活：學校印發日常生活考查表，每週每人一張，由家長逐日考查記載。一週終了，家長在考查表上簽了字，再由兒童帶交級任教師。考查表宜用較厚的紙張印刷：一面印好「指導兒童日常生活，家長應注意的事」，一面印考查的表格。式樣如下：

說明：記×，成績等於○減×。
做到的記○，做不到的

告家庭。報告的方式，有口頭的：如在訪問時談話時的報告；有書面的：如學月終了學期終了時

3. 學行概況的報告：家庭把子女交給學校教育，學校應定期將兒童在校成績的實況，報

(反面)

指導兒童日常生活，家長應注意的事：

1. 家長應當提倡合理的訓練；
2. 家長應當避免無謂的訓練；
3. 家長應當注意兒童的人格；
4. 家長應當幫助學校訓練兒童；
5. 家長應當常到學校裏來參觀；
6. 家長記載考查表格必須真實；
7. 家長應當養成兒童正當的觀念；
8. 家長應當特別注意兒童的整潔；
9. 家長應當特別注意兒童的自修；
10. 家庭訓練兒童，應取同一的態度。

的報告。在學期中間的報告，應特別提出兒童成績較劣的科目，使有充分補習的機會。學期終了，的報告，宜注意提出兒童進步的和應改進的要點，使家長有前後的比較及協助訓練的目標。今舉學期成績報告表式的一例於後，其他的不再列舉了：

四、家庭通訊的要點——關於家庭通訊的目的、種類、方法等，在前面已有了一個具體的說明。舉行通訊時，還有什麼值得我們注意的呢？……現在把應該注意的幾點，列舉如左：

- (1) 信的語句要簡單，意義要明顯，最好用列舉的方式；
- (2) 信的語氣要婉轉，措詞要謙和，但不用應酬的文句；
- (3) 通訊中有表示辦法的地方，須清楚明白，不可稍涉含糊；
- (4) 通訊中有預定要做的事情，須留意實踐，切勿失去信用；
- (5) 信件需要蓋章的都應蓋章，以示鄭重，對不識字的家庭用文字通訊，也是表示鄭重的意思；

(6) 通訊中有請家長答覆的事項，如一時不得覆信，應即調查不答覆的原因，設法解除

學 業		性 行		注 意 事 項		
科 目	第 等	性 情		學 業	有 進 步 的	
	說 話	舉 動			要 督 促 補 習 的	
	讀 書	習 慣		性 行	有 進 步 的	
	作 文		言 語		應 注 意 訓 練 的	
	寫 字	思 想		身 體	有 進 步 的	
	筆 算		服 務		要 矯 正 或 醫 治 的	
	珠 算	身 體		其 他		
	社 會					體 重 公 斤
	自 然	體 長 公 分		希 望 家 長 協 助 各 點		
	衛 生					肺 量 立 方 公 分
	勞 作	胸 吸 公 分				
	美 術			呼 公 分		
體 育	圍 差 公 分					
音 樂			視 力			
英 文	聽 力					
應 用 文			體 格			
總 平 均	出 席 狀 況				本 學 期 共 上 課 123 天	
名 次			該 生 缺 席 共 天			
智 力			遲 到 早 退 共 次			
計分法如下： 甲、各科成績是： 平時成績(占50%)學月測驗成績(占25%)學期測驗成績(占25%)的總和； 乙、成績在八十六分以上者列甲等；七十一分至八十五分列乙等；六十分至七十分列丙等；五十九分以下列丁等。 丙、總平均分數，是先把各科的成績，依照其每週上課時間分量的多少，折算相加而平均求得的。						

學 業		性 行		注 意		
國 語	目 錄	等 第	性 情		學 業	有 進 步 的
	說 話		舉 動			要 督 促 補 習 的
	讀 書		習 慣		性 行	有 進 步 的
	作 文		言 語			應 注 意 訓 練 的
算 術	筆 算		思 想		身 體	有 進 步 的
	珠 算		服 務			要 矯 正 或 醫 治 的
社 會			身 體		其 他	
自 然			體 重	公 斤	希 望 家 長	
衛 生			體 長	公 分		
勞 作			肺 量	立 方 公 分		
美 術			胸 吸	公 分		
體 育				呼	公 分	
音 樂			圍 差	公 分		
				公 分		
選 科	英 文		視 力		出 席 狀 況	本 學 期 共 上 課
	應 用 文		聽 力			該 生 缺 席 共
總 平 均			體 格			遲 到 早 退 共
名 次						
智 力						
說 明	計分法如下： 甲、各科成績是： 平時成績(占50%)學月測驗成績(占25%)學期測驗成績(占25%)的總和； 乙、成績在八十六分以上者列甲等，七十一分至八十五分列乙等，六十分至七十分列丙等，五十九分以下列丁等。 丙、總平均分數，是先把各科的成績，依照其每週上課時間分量的多少，折算相加而平均求得的。					

其困難；

(7) 教師如能和家長造成相當的友誼，便可以私人資格，常常通信，討論教學訓練方面的問題。

第三節 家庭談話

教師和家長聯絡的方式，已討論過兩種了。我們倘把他們比較一下，則優劣互見。最明顯的：訪問需要很多的時間，手續又異常麻煩，而通訊卻省時省力，非常便利；但通訊是靠文字傳達意思的，對於不識字的家長會失去效用，而訪問除去可以親身觀察兒童的家庭狀況外，更可藉談話來交換雙方的意見，雖然費時費力，卻也有他相當的收穫呢！

比訪問的方式省時而可與訪問收同樣效果的，便是本節所要說的「談話」了。所謂談話，便是招待家長來校談話；這種聯絡的方式，似乎更近一步。因為家長來校的機會很多，教師倘能隨時利用機會，便可與家長實行聯絡了。現在把談話的目的、種類及要點等，分述如下：

一、談話的目的——教師聯絡家庭的方式，以談話爲最切實有效。因爲除去可以補助訪問和通訊的不足外，還可使我們達到下列的目的：

- (1) 隨時交換雙方對於兒童的意見；
- (2) 隨時解決雙方不很明瞭的問題；
- (3) 共同商討雙方同意的辦法，處理兒童偶發的事項；
- (4) 互相討論兒童教育的問題，切實聯絡雙方的感情。

二、談話的類別——談話因方式和材料的不同，可分下列三種：

(1) 家長訪問學校自動的談話：這是家長自動與教師聯絡的。大都在家長對於學校某項處置不很明白，或兒童報告學校對家庭某項要求不清楚時，便親自到校訪問教師，以解決疑問。

(2) 約期邀請的普通個別談話：在教師無暇施行訪問而須要與家長交換某項意見或討論教育問題時，可約期邀請家長到校，作一度個別談話。既可明瞭家庭對兒童的教育主張，更

可聯絡雙方的感情，真是一舉兩得！

(3) 利用機會不拘形式的談話：平日學校裏對於兒童接送的人不大注意，其實有好多便是兒童的家長。教師如能常常利用機會，用閒談的方式，和他們隨意問答，也能够明瞭許多兒童在家的生活實況及其個性呢！

(4) 邀請解決特殊事項的談話：兒童在校，倘發生某種特殊事件，學校如果斷然處置，恐家長發生誤會，最好邀請家長到校，共同討論處置的辦法。這和特殊事項通訊意義相同，但又比較嚴重些了。

三、談話的要點——教師對家長，必須善於應付，談話的結果始得美滿。因家長的職業、地位、年齡、學識等各不相同，沒有適當的應付方法，真要發生困難了。在談話時究竟應注意什麼呢？現在分別列舉注意點如左：

(1) 訪問談話：

1. 教師對於來訪的家長，應誠意接待，表示歡迎；

2. 教師對於家長的態度須一致，不問其知識程度如何，職業地位怎樣；
3. 教師對於家長的問題須詳細答復，不能有厭倦的表示；
4. 教師最好能引導家長到學校的各部參觀，使家長明瞭學校設施的概況；
5. 教師在必要時，應將談話要項摘要記錄，以供日後的參考；
6. 學校於每學期之始，應通知家長：某兒童有關事項歸某先生負責接談，以便家長來校後得滿意的結果。

(2) 普通邀請談話：除注意訪問談話的各項要點外，還當注意下列四點：

1. 談話要項應事前準備，并當以有關該兒童的資料為中心；
2. 要請家長解答的問答，應先期印發，使其屆時帶來；
3. 約期應確定，不可臨時更改；
4. 談話時應儘量讓家長發表意見。

(3) 利用機會談話：

1. 教師要從閒談中探得家長對學校的意見；
2. 教師要在無意中來明瞭兒童個性的特點；
3. 教師態度須絕對誠懇，使家長願意接談；
4. 事後應摘記要點，以作觀察、比較、訓練的參考。

(4) 特殊邀請談話：

1. 如發生的事實較嚴重時，最好先請保證人晤談；
2. 如牽涉到兩個以上的兒童家長時，邀約日期不必相同，應避免家長間的直接晤談，使不致發生誤會。

3. 預擬處理方法，事前不必宣佈；
4. 對於特殊事項發生的真實原因及經過詳情，教師必須透澈明瞭；
5. 晤談時，教師態度應始終保持和悅；
6. 對於家長正當的意見及請求，應誠意接受；

7. 執行處置時，應根據談話結果，不能變更。

本書參考書一覽

程其保：小學教育

陳劍恆：實際的小學行政

劉百川：一個小學校長的日記

俞子夷：一個鄉村小學教員的日記

劉百川：小學訓育法ABC

羅廷光：普通教學法

趙廷爲：小學教學法上

陰景曙：六年單級新實施法

廖世承 陳鶴琴：測驗概要

劉百川 朱佐廷：初等教育研究集

陳 俠：怎樣做一個級任教師（江蘇教育二卷七八期）

陳 俠：級任教師怎樣指導兒童課外作業（江蘇省小學教師一卷十二期）家庭聯絡號（小學

教師一卷二十期）

其他還參考教育雜誌、中華教育界、兒童教育等教育書報刊載關於小學級務方面的論文多篇，併此誌謝。

呈
繳



重刊期表

癸丑年二月十一日

中華民國二十四年七月初版

(39722.4)

政叢書 小學行 小學級務處理法一冊

每冊定價大洋叁角
外埠酌加運費匯費

編纂者 陳 俠

發行人 王 雲 五
上海河南路

印刷所 商 務 印 書 館
上海河南路

發行所 商 務 印 書 館
上海及各埠

版 翻
權 印
所 必
有 究

